

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 12 ΑΥΓΟΥΣΤΟΥ 1986 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 548

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στο Γενικό Γραμματέα, στον Ειδικό Γραμματέα Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς και στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού. 1

Ανάθεση αρμοδιοτήτων στο Διευθυντή του ΟΑΣΠ από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού. 2

Αναμόρφωση των ταχυδρομικών τελών. 3

Τροποποίηση της απόφασης του Υπουργού Συγκοινωνιών 42000/2030/81 «κωδικοποίηση και συμπλήρωση κανονιστικών αποφάσεων που εκδόθηκαν με εξουσιοδότηση του Ν.Δ. 102/73 περί οργανώσεως των δια λεωφορείων αυτοκινήτων εκτελουμένων δημοσίων επιβατικών συγκοινωνιών» (ΦΕΚ 702/Β/1981). 4

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Ο -Ε/Φ. 09/32530 (1)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στο Γενικό Γραμματέα, στον Ειδικό Γραμματέα Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς και στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις : α) Του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», β) του Ν. 1232/1982 «Επαναφορά σε ισχύ, τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων του Ν.Δ. 4352/1964 και άλλες διατάξεις», γ) του Ν. 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις», και δ) του Π.Δ. 941/1977 «Περί Οργανισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Επιστημών».

2. Την κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Πολιτισμού αριθ. 55520/12.11.85 «Συγκρότηση Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς στο Υπουργείο Πολιτισμού» (ΦΕΚ 719, τεύχος Β', 27.11.85), και

3. Την ανάγκη διασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού και της ταχείας προώθησης των υποθέσεων, αποφασίζουμε :

Άρθρο 1.

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Πολιτισμού.

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Πολιτισμού μεταβιβάζουμε τις ακόλουθες αρμοδιότητες, καθώς και το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις, ως εξής :

1. Τις εγκρίσεις πράξεων των Δ.Σ. των ΝΠΔΔ που εποπτεύονται από το Υπουργείο Πολιτισμού, για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης, χορήγησης κάθε είδους επιδομάτων και αδειών, υπαλλήλων τους με βαθμό Α.

2. Την έγκριση σε θέματα Οργάνωσης και Μεθόδων, Εκπαίδευσης, Μηχανογράφησης, Μηχανοργάνωσης, Πληροφορικής και Στατιστικής, καθώς και σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Πολιτικής Σχεδίασης Ανάγκης, εκτός εκείνων που αφορούν στην έγκριση των Σχεδίων και τις Εκθέσεις προς τα λοιπά Υπουργεία, με την επιφύλαξη της διάταξης της παραγράφου 20 του άρθρου 2 αυτής της απόφασης.

3. Την έγκριση για την ίδρυση, λειτουργία, μεταβίβαση άδειας και μεταστέγαση Σχολών Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης (Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης και Χορού, Ωδείων και Μουσικών Σχολών και Σχολών Κινηματογράφου).

4. Τις εγκρίσεις κατανομής χώρων στις Κεντρικές Υπηρεσίες του Υπουργείου.

5. Την έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων από τα τηρούμενα στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου πρωτότυπα «Άκρως Απόρρητα» έγγραφα, εκτός των τηρουμένων στις Υπηρεσίες του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

6. Την παραπομπή ερωτημάτων στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου για την παροχή γνωμοδότησης.

Η αποδοχή ή όχι της γνωμοδότησης παραμένει σε μας.

7. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις επανεξέτασης ή υπομνήματα ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών σε ενέργειες ή απαντήσεις οργάνων των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου, εκτός των Υπηρεσιών του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

Εξαιρούνται περιπτώσεις που η πρώτη απάντηση έχει δοθεί με υπογραφή του Γενικού Γραμματέα.

8. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα πολιτών, Νομικών Προσώπων ή υπαλλήλων που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας περισσοτέρων της μιας Διευθύνσεων του Υπουργείου.

9. Τις πράξεις που αφορούν σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης (τοποθετήσεις, μετακινήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, προαγωγές κ.λ.π.) των υπαλλήλων με βαθμό Α του Υπουργείου, με την επιφύλαξη της διάταξης της παραγράφου 15 του άρθρου 2 αυτής της απόφασης, καθώς και των υπαλλήλων με βαθμό Α των εποπτευομένων από το Υπουργείο Πολιτισμού Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα η οποία να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων. Εξαιρούνται οι πράξεις πρόσληψης (διορισμός), αποδοχής παραίτησης και απόλυσης.

10. Τις ατομικές πράξεις πρόσληψης και απόλυσης ή καταγγελίας ή λύσης της εργασιακής σύμβασης του Προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου του Υπουργείου, καθώς και των εποπτευομένων από το Υπουργείο Πολιτισμού Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα η οποία να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων.

11. Τις αποφάσεις απόσπασης υπαλλήλων Υπηρεσιών του Υπουργείου, για βραχυχρόνιο διάστημα, στη Διεύθυνση Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης, για να συμμετάσχουν σε ασκήσεις ΠΣΕΑ.

12. Τις εγκρίσεις μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας των Προϊσταμένων Διευθύνσεων ή ανεξάρτητων Τμημάτων ή ανεξάρτητων Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, με την επιφύλαξη της διάταξης της παραγράφου 16 του άρθρου 2 αυτής της απόφασης, καθώς και των Προϊσταμένων των εποπτευομένων Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα η οποία να επιλαμβάνεται των θεμάτων αυτών, ανεξάρτητα από το βαθμό που κατέχουν.

13. Τις αποφάσεις για τη χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή, σε υπαλλήλους που προΐστανται Διεύθυνσης, ή ανεξάρτητου Τμήματος ή ανεξάρτητου Γραφείου της Κεντρικής Υπηρεσίας, καθώς και σε Προϊσταμένους των Περιφερειακών ή Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου, ανεξάρτητα από το βαθμό που κατέχουν.

14. Τις πράξεις για τη χορήγηση κανονικών γενικά και αναρρωτικών αδειών σε υπαλλήλους που προΐστανται Διεύθυνσης ή ανεξάρτητου Τμήματος ή ανεξάρτητου Γραφείου της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, με την επιφύλαξη της διάταξης της παραγράφου 17 του άρθρου 2 αυτής της απόφασης, ως προς τις κανονικές άδειες, καθώς και στους Προϊσταμένους των εποπτευομένων Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα η οποία να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων.

15. Τις αποφάσεις για τη χορήγηση εκπαιδευτικών γενικά αδειών, για το Εσωτερικό, σε μόνιμους υπαλλήλους του Υπουργείου Πολιτισμού, ανεξάρτητα από το βαθμό που κατέχουν, εκτός των περιπτώσεων εκείνων που από τις κείμενες διατάξεις προβλέπεται κοινή Υπουργική απόφαση, και με την επιφύλαξη της διάταξης της παραγράφου 18 του άρθρου 2 αυτής της απόφασης.

16. Τις αποφάσεις για την αναπλήρωση των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και των ανεξάρτητων Τμημάτων ή Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, με την επιφύλαξη της διάταξης της παραγράφου 19 του άρθρου 2 αυτής της απόφασης, καθώς και των Προϊσταμένων των εξαρτώμενων, από το Υπουργείο, Δημοσίων Υπηρεσιών.

17. Τις πράξεις που αφορούν στην επιλογή υπαλλήλων για την εκπροσώπηση του Υπουργείου ή για την παρακολούθηση προγράμματος εκπαίδευσης, στην ημεδαπή, με την επιφύλαξη της παραγράφου 21 του άρθρου 2 αυτής της απόφασης.

18. Τα έγγραφα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου και αφορούν σε αγωγές ή αιτήσεις αναγνώρισης απαιτήσεων κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μ' αυτό.

19. Τις αποφάσεις και τα λοιπά έγγραφα που αφορούν στην προκήρυξη ή επικύρωση τακτικών μειοδοτικών διαγωνισμών προμήθειας αναλωσίμου και μη υλικού, εκτέλεσης διαφόρων εργασιών ή παροχής υπηρεσιών, για δαπάνη ενός εκατομμυρίου μιας (1.000.001) δραχμών και πάνω, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του ΥΠΠΟ για τις ανάγκες της Κεντρικής Υπηρεσίας.

20. Τις αποφάσεις και τα λοιπά έγγραφα που αφορούν σε απευθείας αναθέσεις για την προμήθεια αναλώσιμου και μη υλικού, εκτέλεση διαφόρων εργασιών ή παροχή υπηρεσιών, για δαπάνη ενός εκατομμυρίου μιας (1.000.001) δραχμών και πάνω, σύμφωνα με το άρθρο 86 του Ν.Δ. 321/1969, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του ΥΠΠΟ και για τις ανάγκες της Κεντρικής Υπηρεσίας.

21. Έγγραφα, αποφάσεις, αποφάσεις έγκρισης δαπανών, θεωρήσεις δαπανών, εντολές προμηθειών ή εκτέλεσης έργων, μέχρι του ποσού των τριών εκατομμυρίων (3.000.000) δραχμών ή απεριόριστου ποσού εφόσον έχει προηγηθεί η έγκριση του Υπουργού και μέσα στα όρια των πιστώσεων που έχουν εγκριθεί.

22. Τις εγκρίσεις μελετών κάθε έργου που έχει ενταχθεί στο πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και για προβλεπόμενη δαπάνη από δεκαπέντε εκατομμύρια μιας (15.000.001) δραχμών μέχρι του ποσού των εικοσιπέντε εκατομμυρίων (25.000.000) δραχμών.

23. Τις αποφάσεις που αναφέρονται σε θέματα για τα οποία απαιτείται γνωμοδότηση του Τεχνικού Συμβουλίου και αφορούν σε δαπάνη από δεκαπέντε εκατομμύρια (15.000.001) δραχμών μέχρι του ποσού των τριάντα εκατομμυρίων (30.000.000) δραχμών, σε κάθε περίπτωση, ανεξάρτητα αν η γνωμοδότηση έχει ληφθεί ομόφωνα ή κατά πλειοψηφία, καθώς και τις αποφάσεις που αφορούν σε θέματα για τα οποία δεν αναφέρεται χρηματικό ποσό, εφόσον η γνωμοδότηση του Συμβουλίου έχει ληφθεί κατά πλειοψηφία.

24. Τις αποφάσεις που αναφέρονται σε θέματα για τα οποία απαιτείται γνωμοδότηση του Κεντρικού Αρχαιολογικού Συμβουλίου ή του Κεντρικού Συμβουλίου Νεωτέρων Μνημείων, εφόσον η γνωμοδότηση είναι ομόφωνη.

25. Τις αποφάσεις φιλοξενίας, γευμάτων κ.λ.π. (δημόσιες σχέσεις), καθώς και τις αποφάσεις ημερήσιας αποζημίωσης προσώπων που φιλοξενούνται με βάση διακρατικές συμβάσεις και προγράμματα, οι οποίες εκδίδονται από τις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας, εκτός απ' αυτές που εκδίδονται από τις Υπηρεσίες του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

26. Τις αποφάσεις για την έγκριση δαπανών αγοράς πολιτιστικού υλικού που προορίζεται να σταλεί σε βιβλιοθήκες, πνευματικά ιδρύματα και φυσικά πρόσωπα στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

27. Τις πράξεις καταλογισμού, σε βάρος του υπεύθυνου υπαλλήλου, υπερβάσεων του καθορισμένου ανώτατου μηνιαίου ορίου τηλεφωνικών συνδιαλέξεων.

28. Τα έγγραφα που αφορούν στη μετάκληση αλλοδαπών καθηγητών για τις Σχολές Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης (Ανωτάτων Σχολών Δραματικής Τέχνης και Χορού, Ωδείων και Μουσικών Σχολών, Σχολών Κινηματογράφου και Ερασιτεχνικών Σχολών Χορού).

29. Τις πράξεις συγκρότησης Επιτροπών για τη διενέργεια εισαγωγικών, κατατακτηρίων, διπλωματικών και πτυχιακών εξετάσεων των Σχολών Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης (Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης και Χορού Ωδείων και Μουσικών Σχολών Κινηματογράφου).

30. Τα έγγραφα με τα οποία παραπέμπονται στο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Κινηματογραφίας θέματα που αφορούν σε προτάσεις παραγωγής ταινιών, αγοράς ταινιών, κρίσεις ταινιών, βραβεύσεις ταινιών, καθώς και οποιοδήποτε άλλο θέμα προτείνει ο Υπουργός να παραπεμφθεί στο Συμβούλιο για γνωμοδότηση.

Άρθρο 2.

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στον Ειδικό Γραμματέα του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς του Υπουργείου Πολιτισμού.

Στον Ειδικό Γραμματέα - Προϊστάμενο του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς, μεταβιβάζουμε αρμοδιότητες, καθώς και το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις που αναφέρονται στην καθ' ύλη αρμοδιότητα των Υπηρεσιών του Τομέα, ως εξής:

1. Τον συντονισμό των δραστηριοτήτων και της λειτουργίας των Υπηρεσιών του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς, καθώς και την ευθύνη για την ποιότητα του έργου τους και την αποδοτικότητά τους.

2. Την παραπομπή ερωτημάτων στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου για την παροχή γνωμοδότησης σε θέματα που αφορούν τις Υπηρεσίες του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς, εκτός των ερωτημάτων που αναφέρονται σε Διοικητικά - Οικονομικά θέματα.

Η αποδοχή ή όχι της γνωμοδότησης παραμένει σε μας.

3. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις επανεξέτασης ή υπομνήματα ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών σε ενέργειες ή απαντήσεις οργάνων των Υπηρεσιών του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

Εξαιρούνται οι περιπτώσεις που η πρώτη απάντηση έχει δοθεί με υπογραφή του Ειδικού Γραμματέα.

4. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα πολιτών, Νομικών Προσώπων ή υπαλλήλων, που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας περισσοτέρων της μιας Διευθύνσεων του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

5. Την έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων από τα τηρούμενα πρωτότυπα «Άκρως Απόρρητα» έγγραφα των Υπηρεσιών του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

6. Τις εγκρίσεις μελετών κάθε έργου και για προβλεπόμενη δαπάνη μέχρι του ποσού των δέκα πέντε εκατομμυρίων (15.000.000) δραχμών, εφόσον απαιτείται γνωμοδότηση Αρχαιολογικού Συμβουλίου, και ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού όπου δεν απαιτείται γνωμοδότηση Αρχαιολογικού Συμβουλίου.

7. Τις αποφάσεις που αναφέρονται σε θέματα για τα οποία απαιτείται γνωμοδότηση του Τεχνικού Συμβουλίου και αφορούν σε δαπάνη από ένα εκατομμύριο μιας (1 μέχρι του ποσού των δικαπέντε εκατομμυρίων (15.000.000) δραχμών, σε κάθε περίπτωση, ανεξάρτητα αν η γνωμοδότηση έχει ληφθεί ομόφωνα ή κατά πλειοψηφία, καθώς και τις αποφάσεις που αφορούν σε θέματα για τα οποία δεν αναφέρεται χρηματικό ποσό, εφόσον η γνωμοδότηση του Συμβουλίου είναι ομόφωνη.

8. Τις αποφάσεις που αναφέρονται σε θέματα για τα οποία απαιτείται γνωμοδότηση των Τοπικών Συμβουλίων Μνημείων, εφόσον αυτές εκδίδονται από Κεντρικές Υπηρεσίες του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

9. Τις αποφάσεις που αφορούν στη χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων σε ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ, ΟΤΑ κ.λ.π., εφόσον αυτές εκδίδονται από Υπηρεσίες του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

10. Τις αποφάσεις φιλοξενίας, γευμάτων κ.λ.π. (δημόσιες σχέσεις), καθώς και τις αποφάσεις ημερήσιας αποζημίωσης προσώπων που φιλοξενούνται με βάση διακρατικές συμβάσεις και προγράμματα, οι οποίες εκδίδονται από Υπηρεσίες του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

11. Τις αποφάσεις συγκρότησης άμισθων Επιτροπών επιλογής Μελετητών και Επιτροπών που δεν προβλέπονται από τον Οργανισμό του Υπουργείου, εφόσον αφορούν σε Υπηρεσίες του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

12. Τις αποφάσεις συγκρότησης ομάδων εργασίας για θέματα αρμοδιότητας του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

13. Τις αποφάσεις που αναφέρονται στον ορισμό Μηχανικών για την επίβλεψη μελετών που εκπονούνται από εξωτερικούς μελετητές.

14. Τις εγκυκλίους προς τις Υπηρεσίες του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς, που αναφέρονται στην εφαρμογή Νόμων και λοιπών διατάξεων, ή αποφάσεων του Υπουργού Πολιτισμού.

15. Τις προτάσεις που αφορούν σε θέματα τοποθέτησης, μετακίνησης, μετάθεσης και απόσπασης προσωπικού των Υπηρεσιών του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

16. Τις προτάσεις μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας, των Προϊσταμένων των Υπηρεσιών του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

17. Τις προτάσεις για τη χορήγηση κανονικών αδειών στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

18. Τις προτάσεις για την χορήγηση εκπαιδευτικών γενικά αδειών, για το Εσωτερικό ή το Εξωτερικό, σε υπαλλήλους των Υπηρεσιών του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

19. Τις προτάσεις για την αναπλήρωση των Προϊσταμένων των Υπηρεσιών του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς, συμπεριλαμβανομένων και των Προϊσταμένων των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών μονάδων του ΥΠΠΟ.

20. Τις προτάσεις που αφορούν σε θέματα Οργάνωσης και Μεθόδων, Εκπαίδευσης Προσωπικού, Μηχανογράφισης, Μηχανοργάνωσης, Πληροφορικής και Στατιστικής των Υπηρεσιών του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

21. Τις προτάσεις που αφορούν στην επιλογή υπαλλήλων των Υπηρεσιών του Διοικητικού Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς, για την εκπροσώπηση του Υπουργείου ή για την παρακολούθηση προγράμματος εκπαίδευσης, στην ημεδαπή.

Άρθρο 3.

Γενικές εξουσιοδοτήσεις (α)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού.

Από τις αρμοδιότητες του Υπουργού Πολιτισμού, μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και στους νόμιμους αναπληρωτές τους το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις που αφορούν σε θέματα της αρμοδιότητάς τους και εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως εξής:

1. Έγγραφα, αποφάσεις, αποφάσεις έγκρισης δαπανών, θεωρήσεις δαπανών, εντολές προμηθειών ή εκτέλεσης έργων μέχρι του ποσού του ενός εκατομμυρίου (1.000.000) δραχμών, ή απεριόριστου ποσού εφόσον έχει προηγηθεί σχετική έγκρισή μας και μέσα στα όρια των πιστώσεων που έχουν εγκριθεί.

2. Τις αποφάσεις που αναφέρονται σε θέματα για τα οποία απαιτείται γνωμοδότηση του Τεχνικού Συμβουλίου και αφορούν σε δαπάνη μέχρι του ποσού του ενός εκατομμυρίου (1.000.000) δραχμών, σε κάθε περίπτωση, ανεξάρτητα αν η γνωμοδότηση είναι ομόφωνη ή κατά πλειοψηφία.

3. Τις αποφάσεις μετακίνησης των υπαλλήλων της αρμοδιότητάς τους από Τμήμα σε Τμήμα της Διεύθυνσης που προΐστανται.

4. Τις αποφάσεις μετακίνησης, για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας, των υπαλλήλων της αρμοδιότητάς τους, εκτός των υπαλλήλων που ανήκουν σε διοικητικούς κλάδους.

Επίσης, τις προτάσεις προς τη Διεύθυνση Διοικητικού για τη μετακίνηση εκτός έδρας των διοικητικών υπαλλήλων της Υπηρεσίας που προΐστανται.

5. Τις αποφάσεις για τη συγκρότηση Επιτροπών για την εκκαθάριση των αρχείων της Διεύθυνσης που προΐστανται.

6. Τις απαντήσεις σε αναφορές παραπόνων ή ερωτήματα πολιτών, Νομικών Προσώπων ή υπαλλήλων, που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης που προΐστανται και για τα οποία η Υπηρεσία έχει πάρει θέση.

7. Τις πράξεις και τα έγγραφα που αφορούν σε θέματα για τα οποία έχει ήδη δοθεί έγκρισή μας.

8. Τα έγγραφα με τα οποία δίνονται πληροφορίες ή στοιχεία σχετικά με το αντικείμενο της αρμοδιότητάς τους.

9. Την έγκριση για την χορήγηση ή την επικύρωση αντιγράφων από τα τηρούμενα στη Διεύθυνση που προΐστανται διαβαθμισμένα πρωτότυπα, «απόρρητα» ή «εμπιστευτικά» έγγραφα.

10. Την παραπομπή στο Κεντρικό Αρχαιολογικό Συμβούλιο ή στο Κεντρικό Συμβούλιο Νεωτέρων Μνημείων, υποθέσεων που παραπέμπονται σ' αυτά κατά διακριτική ευχέρεια, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (Π.Δ. 159/1977, άρθρο 4, παρ. 1, κ.λ.π.), για γνωμοδότηση.

11. Την παραπομπή για αρχειοθέτηση εγγράφων που αφορούν σε υποθέσεις οι οποίες δεν χρειάζονται παραπέρα ενέργειες και για τις οποίες η αποφασιστική αρμοδιότητα ανήκει σ' αυτούς.

Άρθρο 4.

Γενικές Εξουσιοδοτήσεις (β)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στους Προϊσταμένους ανεξάρτητων Τμημάτων και Γραφείων και Τμημάτων Διευθύνσεων του Υπουργείου Πολιτισμού.

Από τις αρμοδιότητες του Υπουργού Πολιτισμού, μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους ανεξάρτητων Τμημάτων, ανεξάρτητων Γραφείων και Τμημάτων Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και στους νόμιμους αναπληρωτές τους το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις που αφορούν σε θέματα της αρμοδιότητάς τους και εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως εξής:

1. Έγγραφα, αποφάσεις, αποφάσεις έγκρισης δαπανών, θεωρήσεις δαπανών, εντολές προμηθειών ή εκτέλεσης έργων μέχρι του ποσού των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) δραχμών.

2. Τα έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους Υπουργικές αποφάσεις, Εγκύκλιοι κ.λ.π., ή με τα οποία γνωστοποιείται η εκτέλεση Προεδρικών Διαταγμάτων ή Υπουργικών αποφάσεων.

3. Την έκδοση πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων, που προορίζονται για νόμιμη χρήση και αφορούν σε υποθέσεις που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να πιστοποιηθούν ή να βεβαιωθούν με βάση στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.

4. Την έγκριση για τη χορήγηση ή την επικύρωση αντιγράφων αδιαβάθμητων εγγράφων, όπου επιτρέπεται η χορήγησή τους, καθώς και τα έγγραφα αποστολής τους.

5. Την παραπομπή στο Κεντρικό Αρχαιολογικό Συμβούλιο, ή στο Κεντρικό Συμβούλιο Νεωτέρων Μνημείων ή στο Τεχνικό Συμβούλιο υποθέσεων, που παραπέμπονται σ' αυτά υποχρεωτικά σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, για γνωμοδότηση.

6. Την επικύρωση των υπογραφών των υπαλλήλων της αρμοδιότητάς τους.

7. Τα προπαρασκευαστικά, διαβιβαστικά και υπομνηστικά έγγραφα που αφορούν σε θέματα της αρμοδιότητάς τους.

8. Τα έγγραφα με τα οποία ζητούνται στοιχεία ή πληροφορίες για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

9. Τα έγγραφα τα οποία επιστρέφονται αναφορές υπαλλήλων, οι οποίες δεν υποβλήθηκαν ιεραρχικά.

10. Τα έγγραφα με τα οποία επιστρέφεται αλληλογραφία που δεν αφορά σε θέματα της αρμοδιότητάς τους.

11. Την παραπομπή για αρχειοθέτηση, εγγράφων που αφορούν σε υποθέσεις οι οποίες δεν χρειάζονται παραπέρα και για τις οποίες η αποφασιστική αρμοδιότητα ανήκει σ' αυτούς, καθώς και των σχεδίων αποφάσεων, εγκυκλίων και λοιπών εγγράφων που έχουν διεκπεραιωθεί.

Άρθρο 5.

Ειδικές Εξουσιοδοτήσεις (α)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» σε Προϊσταμένους Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού.

Από τις αρμοδιότητες του Υπουργού Πολιτισμού, μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των παρακάτω αναφερομένων Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και στους νόμιμους αναπληρωτές τους το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις που αφορούν σε θέματα της αρμοδιότητάς τους και εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως εξής:

1. Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Διοικητικού:

α) Τις εγκρίσεις πράξεων των Διοικητικών Συμβουλίων των ΝΠΔΔ που εποπτεύονται από το Υπουργείο Πολιτισμού, για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης, χορήγησης κάθε είδους επιδομάτων και αδειών υπαλλήλων τους με βαθμό Β' και κάτω.

β) Τις πράξεις που αφορούν σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης (τοποθετήσεις, μετακινήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, προαγωγές κ.λ.π.) των υπαλλήλων με βαθμό Β και κάτω του Υπουργείου, καθώς και των εποπτευομένων Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα η οποία να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων.

Εξαιρούνται οι πράξεις πρόσληψης (διορισμός), αποδοχής παραίτησης και απόλυσης.

γ) Τις ατομικές πράξεις που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση (τοποθετήσεις, μετακινήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις, άδειες γενικά κ.λ.π.) του Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου του Υπουργείου, καθώς και των εποπτευομένων από το Υπουργείο Πολιτισμού Δημοσίων Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα η οποία να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων.

Εξαιρούνται οι πράξεις πρόσληψης και απόλυσης ή καταγγελίας ή λύσης της εργατικής σύμβασης του παραπάνω προσωπικού.

δ) Τις πράξεις απόλυσης μονίμων υπαλλήλων, λόγω συμπλήρωσης 35ετίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή έκπτωσης.

ε) Τις αποφάσεις μετακίνησης, για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας, των υπαλλήλων διοικητικών κλάδων, της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, που δεν προΐστανται Διεύθυνσης ή ανεξάρτητου Τμήματος ή ανεξάρτητου Γραφείου και των υπαλλήλων διοικητικών κλάδων των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Μονάδων, όταν κινούνται εκτός των ορίων αρμοδιότητας της Μονάδας στην οποία ανήκουν.

Επίσης, τις αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας των τακτικών υπαλλήλων και των υπαλλήλων με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου των εποπτευομένων Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα η οποία να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων, με εξαίρεση τις αποφάσεις μετακίνησης των Προϊσταμένων των Υπηρεσιών αυτών.

στ) Τις αποφάσεις για τη χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή σε μόνιμους υπαλλήλους του Υπουργείου, ανεξάρτητα από το βαθμό που κατέχουν, με εξαίρεση τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων, των ανεξάρτητων Τμημάτων ή Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας

και των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου. Επίσης, τις αποφάσεις για τη χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή σε υπαλλήλους με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

ζ) Τις πράξεις για τη χορήγηση κανονικών γενικά και αναρρωτικών αδειών σε μόνιμους υπαλλήλους με βαθμό Α', που δεν προΐστανται Διεύθυνσης ή ανεξάρτου Τμήματος ή ανεξάρτητου Γραφείου της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, καθώς και σε υπαλλήλους με βαθμό Α' των εποπτευομένων Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων και εφόσον δεν είναι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών αυτών.

η) Τις αποφάσεις για τη χορήγηση ειδικής άδειας απουσίας για συμμετοχή σε εξετάσεις Εκπαιδευτικών Μονάδων, σε υπαλλήλους με βαθμό Α' ανεξάρτητα από τη θέση που κατέχουν.

θ) Τις αποφάσεις για τη χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων σε υπαλλήλους με βαθμό Α' του Υπουργείου, καθώς και των εποπτευομένων Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα για να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων.

ι) Τους πίνακες μεταθετέων υπαλλήλων, καθώς και τις καταστάσεις που περιέχουν δηλωτικά στοιχεία της υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων, που συντάσσονται κάθε χρόνο.

ια) Τα ερωτήματα προς τα αρμόδια Υπηρεσιακά Συμβούλια, που αφορούν στη σύνταξη πινάκων προακτέων υπαλλήλων, σε ενστάσεις κατά καταστάσεων που περιέχουν δηλωτικά στοιχεία της υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων, σε μονιμοποιήσεις, εντάξεις, άδειες χωρίς αποδοχές, άδειες άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή, στη χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων ή κάθε είδους επιδομάτων, στην αναγνώριση διδακτορικών διπλωμάτων, στην απονομή ηθικών αμοιβών, βραβεύσεων, κ.λ.π.

ιβ) Τα προπαρασκευαστικά και λοιπά διαδικαστικά έγγραφα που αφορούν στη θέση σε διαθεσιμότητα λόγω νόσου ή άλλης αιτίας και στη θέση σε αργία ή επαναφορά στην ενεργό υπηρεσία υπαλλήλων του Υπουργείου Πολιτισμού, ανεξάρτητα από το βαθμό και τη θέση που κατέχουν.

ιγ) Τις εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης περιλήψεων Προεδρικών Διαταγμάτων, αποφάσεων και λοιπών πράξεων που αφορούν σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς του.

ιδ) Τις προτάσεις για την έκδοση υπηρεσιακού διαβατηρίου για υπαλλήλους του Υπουργείου Πολιτισμού ή εποπτευομένων Υπηρεσιών ή άλλων Δημοσίων Υπηρεσιών και για ιδιώτες (εφόσον η μετακίνησή τους δεν γίνεται στα πλαίσια των διακρατικών και διεθνών πολιτιστικών σχέσεων της Χώρας), για την εκπροσώπηση του Υπουργείου Πολιτισμού στο Εξωτερικό ή για άλλους υπηρεσιακούς λόγους, με την προϋπόθεση ότι έχει εκδοθεί σχετική απόφαση μετακίνησης.

ιε) Την παροχή στοιχείων σχετικών με την υπηρεσιακή κατάσταση υπαλλήλων, στο Συμβούλιο της Επικρατείας ή στα Διοικητικά Εφετεία, σε περιπτώσεις άσκησης προσφυγής προσυπογραφόμενα από το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης.

ιστ) Τα έγγραφα με τα οποία ζητούνται ή δίδονται πληροφορίες για την εφαρμογή και ερμηνεία διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

2. Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Οικονομικών Υποθέσεων

α) Την έγκριση του Προϋπολογισμού και Απολογισμού των εποπτευομένων από το Υπουργείο Νομικών Προσώπων, καθώς και των σχετικών τροποποιήσεών τους.

β) Την έγκριση των δαπανών επιχορήγησης Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., ανεξάρτητα από ποσό, εφόσον οι σχετικές πιστώσεις είναι γραμμένες επώνυμα στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου, με ξεχωριστό Κ.Α.Ε. για κάθε Νομικό Πρόσωπο, μέσα στα όρια των πιστώσεων που έχουν εγκριθεί.

γ) Την έγκριση για τη μίσθωση αποθηκών για χρήση από την Κεντρική Υπηρεσία και τις Περιφερειακές και Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου, καθώς και από τις εποπτευόμενες Δημόσιες Υπηρεσίες και ΝΠΔΔ, ανεξάρτητα από το ύψος του μηνιαίου μισθώματος, εφόσον η σχετική δαπάνη βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό.

δ) Την αίτηση χρηματοδότησης του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, ανεξάρτητα από ποσό.

ε) Τα έγγραφα για τη χρηματοδότηση των πιστώσεων Δημοσίων Επενδύσεων για την Κεντρική Υπηρεσία και τις Περιφερειακές και Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου, ανεξάρτητα από ποσό, εφόσον οι πιστώσεις είναι γραμμένες στο Πρόγραμμα που έχει εγκριθεί και έχει προηγηθεί η κατανομή τους από τον Υπουργό.

στ) Τα αιτήματα, προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, χαρακτηρισμού των πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού, ως δεικτικών έκδοσης επιτροπικών και χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

ζ) Τα έγγραφα που αφορούν στη χορήγηση συναλλάγματος.

η) Τις αποφάσεις και γενικά τα έγγραφα ορισμού ή αντικατάστασης υπολόγων διαχειριστών του Υπουργείου για θέματα Δημοσίων Επενδύσεων, καθώς και τις αποφάσεις για την παράταση της προθεσμίας απόδοσης λογαριασμού χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής του Τακτικού Προϋπολογισμού.

θ) Τις αποφάσεις ορισμού ή αντικατάστασης των Δημοσίων Διαχειριστών των Ειδικών Διαχειρήσεων του Υπουργείου.

ι) Τα έγγραφα για την κατάρτιση και εφαρμογή του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών.

ια) Τα έγγραφα εκκαθάρισης και τις επιταγές πληρωμής των ενοικίων όλων των οικημάτων που χρησιμοποιούνται από την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου.

ιβ) Τα έγγραφα εκκαθάρισης και τις επιταγές πληρωμής, μισθών και λοιπών σταθερών αποδοχών του Υπουργού, των Υφυπουργών, των Γενικών Γραμματέων, των Ειδικών Γραμματέων, του Προσωπικού των Γραφείων τους και των μονίμων, των «επί συμβάσει» και των «επί θητεία» υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

ιγ) Τις αποφάσεις και τα λοιπά έγγραφα που αφορούν στην προκήρυξη ή επικύρωση τακτικών μειοδοτικών διαγωνισμών προμήθειας αναλώσιμου και μη υλικού, εκτέλεσης διαφόρων εργασιών ή παροχής υπηρεσιών, για δαπάνη μέχρι ποσού του ενός εκατομμυρίου (1.000.000) δραχμών, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου και για τις ανάγκες της Κεντρικής Υπηρεσίας.

ιδ) Τις αποφάσεις και τα λοιπά έγγραφα που αφορούν σε απευθείας αναθέσεις για την προμήθεια αναλώσιμου και μη υλικού, εκτέλεση διαφόρων εργασιών ή παροχή υπηρεσιών, για δαπάνη από τριακόσιες χιλιάδες μία (300.001) μέχρι του ποσού του ενός εκατομμυρίου (1.000.000) δραχμών, σύμφωνα με το άρθρο 86 του Ν.Δ. 321/1969, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου και για τις ανάγκες της Κεντρικής Υπηρεσίας.

ιε) Τα έγγραφα για την ανάληψη πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού, για ποσό από τριακόσιες χιλιάδες μία (300.001) δραχμές και πάνω.

3. Στον Προϊστάμενο της Δνσης Προϊστορικών- Κλασσικών Αρχαιοτήτων :

α) Τις εγκρίσεις για την εξαγωγή αχρήστων, για τα Μουσεία του Κράτους, αρχαίων αντικειμένων προϊστορικής - Κλασσικής περιόδου.

β) Την έγκριση καταβολής αμοιβής για παράδοση ή υπόδειξη, στο Δημόσιο, αρχαίων αντικειμένων και έργων τέχνης προϊστορικής ή κλασσικής περιόδου, μέχρι του ποσού των διακοσίων πενήντα χιλιάδων (250.000) δραχμών.

γ) Την έκδοση αδειών μεταφοράς αρχαίων μέσα στην Ελλάδα, για συντήρηση ή επεξεργασία, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του.

δ) Τις αποφάσεις μετακίνησης, για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας, των υπαλλήλων των Εφορειών Προϊστορικών και Κλασσικών Αρχαιοτήτων και των Ειδικών Περιφερεια-

κών Υπηρεσιών του Υπουργείου, εκτός του Βυζαντινού-Χριστιανικού Μουσείου, όταν κινούνται εκτός των ορίων αρμοδιότητας της Υπηρεσίας στην οποία ανήκουν, με εξαίρεση τις μετακινήσεις των Προϊσταμένων και των υπαλλήλων διοικητικών κλάδων των Υπηρεσιών αυτών.

ε) Την παροχή στοιχείων, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Προϊστορικών-Κλασσικών Αρχαιοτήτων, στο Συμβούλιο Επικρατείας, σε περιπτώσεις άσκησης προσφυγής.

στ) Τις εντολές για τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, αποφάσεων και λοιπών πράξεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Προϊστορικών - Κλασσικών Αρχαιοτήτων.

4. Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Βυζαντινών-Μεταβυζαντινών Μνημείων.

α) Τις εγκρίσεις για την εξαγωγή αχρήστων, για τα Μουσεία του Κράτους, αρχαίων αντικειμένων βυζαντινής περιόδου.

β) Την έγκριση καταβολής αμοιβής για παράδοση ή υπόδειξη, στο Δημόσιο, αρχαίων αντικειμένων και έργων τέχνης βυζαντινής περιόδου, μέχρι του ποσού των διακοσίων πενήντα χιλιάδων.

γ) Την έκδοση αδειών μεταφοράς αρχαίων μέσα στην Ελλάδα, για συντήρηση ή επεξεργασία, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του.

δ) Τις αποφάσεις μετακίνησης, για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας, των υπαλλήλων των Εφορειών Βυζαντινών Αρχαιοτήτων και του Βυζαντινού-Χριστιανικού Μουσείου, όταν κινούνται εκτός των ορίων αρμοδιότητας της Υπηρεσίας στην οποία ανήκουν, με εξαίρεση τις μετακινήσεις των Προϊσταμένων και των υπαλλήλων διοικητικών κλάδων των Υπηρεσιών αυτών.

ε) Την παροχή στοιχείων, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων, στο Συμβούλιο Επικρατείας, σε περιπτώσεις άσκησης προσφυγής.

στ) Τις εντολές για τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, αποφάσεων και λοιπών Πράξεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων.

5. Στους Προϊσταμένους των Δ/νσεων Αναστήλωσης Αρχαίων Μνημείων και Αναστήλωσης Βυζαντινών-Μεταβυζαντινών Μνημείων :

Τις αποφάσεις που αφορούν στη στερέωση μνημείων εφόσον δεν αλλοιώνεται η εξωτερική ή η εσωτερική μορφή τους, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους και στις περιπτώσεις που δεν απαιτείται γνωμοδότηση του Κεντρικού Αρχαιολογικού Συμβουλίου ή των Τοπικών Συμβουλίων Μ ημείων.

6. Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Μελετών Μουσείων :

α) Την έγκριση μελετών Τεχνικών Έργων (επισκευών, συντηρήσεων κ.λ.π. σε Μουσεία, Αρχαιολογικές αποθήκες, αποχωρητήρια, φυλάκια, περιφράξεις αρχαιολογικών χώρων), στα πλαίσια του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και εφόσον γι' αυτές υπάρχει ομόφωνη γνώμη του αρμόδιου Συμβουλίου και η δαπάνη φθάνει μέχρι του ποσού του ενός εκατομμυρίου (1.000.000) δραχμών.

β) Τη θεώρηση σχεδίων και τευχών μελετών που εγκρίνονται από τα αρμόδια όργανα.

7. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Πολιτιστικών Κτιρίων και Αναστήλωσης Νεωτέρων Μνημείων :

α) Τις αποφάσεις μετακίνησης, για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας, των υπαλλήλων των Εφορειών Νεωτέρων Μνημείων, όταν κινούνται εκτός των ορίων αρμοδιότητας της Εφορείας στην οποία ανήκουν, με εξαίρεση τις μετακινήσεις των Προϊσταμένων και των υπαλλήλων διοικητικών κλάδων των Υπηρεσιών αυτών.

β) Τις αποφάσεις που αφορούν στην έγκριση εργασιών στερέωσης και αποκατάστασης Νεωτέρων Μνημείων, εφόσον δεν αλλοιώνεται η εσωτερική ή η εξωτερική μορφή του κτιρίου και στις περιπτώσεις που δεν απαιτείται γνωμοδότηση του Κεντρικού Συμβουλίου Νεωτέρων Μνημείων.

γ) Τα έγγραφα με τα οποία παρέχεται η έγκριση του Υπουργείου για την εκτέλεση εργασιών στερέωσης και αποκατάστασης νεωτέρων μνημείων (εσωτερικές διαρρυθμίσεις και μετατροπές λόγω αλλαγής χρήσης, εκτεταμένες στερεωτικές επεμβάσεις, βελτιωτικές επεμβάσεις στις όψεις, χρωματισμοί όψεων, προσθήκες καθ' ύψος ή κατ' έκταση, κ.λπ.) στις περιπτώσεις που απαιτείται γνωμοδότηση του Κεντρικού Συμβουλίου Νεωτέρων Μνημείων και εφόσον η γνωμοδότηση αυτή είναι ομόφωνη.

δ) Τα έγγραφα για την ανάληψη χρηματικών ποσών που προορίζονται για πληρωμή εργολαβιών, έργων που εκτελούνται με αυτεπιστασία, μελετών έργων που έχουν ανατεθεί σε τρίτους καθώς και του εργατοτεχνικού προσωπικού που απασχολείται σ' αυτά, εφόσον έχει προηγηθεί σχετική έγκριση του Υπουργού.

8. Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Καλών Τεχνών :

α) Τις πράξεις έγκρισης πρόσληψης Διευθυντών των Σχολών Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης (Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης και Χορού, Ωδείων και Μουσικών Σχολών, Σχολών Κινηματογράφου και Ερασιτεχνικών Σχολών Χορού).

β) Τις πράξεις έγκρισης πρόσληψης Διδακτικού Προσωπικού των Σχολών Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης (Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης και Χορού, Ωδείων και Μουσικών Σχολών, Σχολών Κινηματογράφου και Ερασιτεχνικών Σχολών Χορού).

γ) Τη θεώρηση των εγγραφών και των μετεγγραφών σπουδαστών των Ανωτέρων Σχολών Χορού και Δραματικής Τέχνης των Ωδείων και Μουσικών Σχολών και των Σχολών Κινηματογράφου.

δ) Τη θεώρηση των Δελτίων Ελεύθερης Εισόδου, που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για την είσοδο σε Δημόσια θεάματα.

ε) Την έγκριση για την ίδρυση, λειτουργία, μεταβίβαση άδειας και μεταστέγαση Ερασιτεχνικών Σχολών Χορού.

9. Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Λαϊκού Πολιτισμού :

α) Τα έγγραφα με τα οποία παρέχεται η έγκριση του Υπουργείου Πολιτισμού για την έκδοση αδειών κατεδάφισης οικοδομών που δεν παρουσιάζουν αρχιτεκτονικό ενδιαφέρον και δεν έχουν κριθεί Διατηρητέες ή δεν χαρακτηρίζονται ως έργα τέχνης ή ως κτίσματα που έχουν Ιστοική Σπουδαιότητα και χρειάζονται Ειδική Κρατική Προστασία, σύμφωνα με το Νόμο 1469/1950.

β) Τα έγγραφα με τα οποία παρέχεται η έγκριση του Υπουργείου Πολιτισμού για την έκδοση αδειών κατεδαφισης οικοδομών που παρουσιάζουν κάποιο αρχιτεκτονικό ενδιαφέρον ή έχουν κάποια ιστορική αξία, εφόσον για την κατεδάφιση έχει γνωμοδοτήσει ομόφωνα το αρμόδιο, κατά περίπτωση, Συμβούλιο Νεωτέρων Μνημείων.

γ) Τις αποφάσεις με τις οποίες δεν χαρακτηρίζονται οικοδομήματα ως κτίρια που χρειάρονται Ειδική Κρατική Προστασία, σύμφωνα με το Νόμο 1469/1950, εφόσον υπάρχει ομόφωνη γνωμοδότηση του αρμόδιου, κατά περίπτωση, Συμβουλίου Νεωτέρων Μνημείων.

10. Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Γραμμάτων :

Τις αποφάσεις για τη χορήγηση βιβλίων σε Βιβλιοθήκες.

11. Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Μορφωτικών Σχέσεων :

α) Τις αποφάσεις έγκρισης δαπανών μέχρι του ποσού των διακοσίων χιλιάδων (200.000) δραχμών, για την αγορά πολιτιστικού υλικού, που προορίζεται να σταλεί σε βιβλιοθήκες, πνευματικά ιδρύματα και φυσικά πρόσωπα, στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

β) Τις προτάσεις για την έκδοση υπηρεσιακού διαβατηρίου για ιδιώτες που αποστέλλονται στο εξωτερικό στα πλαίσια των διακρατικών και διεθνών πολιτιστικών σχέσεων της Χώρας, εφόσον έχει εκδοθεί σχετική απόφαση μετακίνησης.

Άρθρο 6.

Ειδικές Εξουσιοδοτήσεις (β)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στους Προϊσταμένους του ανεξάρτητου Τμήματος Απαλλοτριώσεων και του ανεξάρτητου Γραφείου Νομοθετικού Συντονισμού του Υπουργείου Πολιτισμού.

Από τις αρμοδιότητες του Υπουργού Πολιτισμού, μεταβιβάζουμε στον Προϊστάμενο του ανεξάρτητου Τμήματος

Απαλλοτριώσεων και στον Προϊστάμενο του ανεξάρτητου Γραφείου Νομοθετικού Συντονισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και στους νόμιμους αναπληρωτές τους το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις που αφορούν σε θέματα της αρμοδιότητάς τους και εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως εξής :

1. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Απαλλοτριώσεων :

Τις εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης των ειδοποιήσεων προς τους ενδιαφερόμενους, οι οποίες αναφέρονται στην κατάθεση, στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, αποζημιώσεων για αναγκαστική απαλλοτρίωση ακινήτων.

2. Στον Προϊστάμενο του Γραφείου Νομοθετικού Συντονισμού :

Τα έγγραφα για τη δημοσίευση Νόμων, Προεδρικών Διαταγμάτων και Κανονιστικών Πράξεων, που αφορούν στο Υπουργείο Πολιτισμού.

Άρθρο 7.
Ειδικές Εξουσιοδοτήσεις (γ)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» σε Προϊσταμένους Τμημάτων Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Πολιτισμού :

Από τις αρμοδιότητες του Υπουργού Πολιτισμού, μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των παρακάτω αναφερομένων, κατά Διεύθυνση, Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και στους νόμιμους αναπληρωτές τους το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις που αφορούν σε θέματα της αρμοδιότητάς τους και εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως εξής :

1. Στους Προϊσταμένους Α' και Β' Τμημάτων Προσωπικού της Δ/νσης Διοικητικού :

α) Τις αποφάσεις για τη χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων σε υπαλλήλους με βαθμό Β και κάτω του Υπουργείου Πολιτισμού, καθώς και των εποπτευομένων Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ που δεν έχουν δικήτους υπηρεσιακή μονάδα η οποία να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων.

β) Τις αποφάσεις χορήγησης κάθε είδους επιδομάτων, σε υπαλλήλους όλων των βαθμών και ειδικοτήτων.

γ) Τις αποφάσεις αλλαγής του επωνύμου των γυναικών υπαλλήλων μετά τη λύση του γάμου τους.

δ) Τις πράξεις χορήγησης κανονικών γενικά και αναρρωτικών αδειών, σε μονίμους υπαλλήλους με βαθμό Β και κάτω του Υπουργείου και των εποπτευομένων Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα η οποία να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων.

ε) Τις βεβαιώσεις για την υπαλληλική ιδιότητα, καθώς και τις βεβαιώσεις ή τα πιστοποιητικά για την υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων που υπηρετούν, καθώς και εκείνων που έχουν αποχωρήσει, του Υπουργείου Πολιτισμού και των εποπτευομένων Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ που δεν έχουν δική τους υπηρεσιακή μονάδα η οποία να επιλαμβάνεται αυτών των θεμάτων.

στ) Τις βεβαιώσεις απασχόλησης, υπερωριακής απασχόλησης ή απασχόλησης κατά τις Κυριακές και λοιπές εξαιρέσιμες ημέρες, Προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, καθώς και μονίμων Κλητήρων-Νυκτοφυλάκων.

ζ) Την έγκριση τοποθέτησης στους φακέλλους Προσωπικού Μητρώου των υπαλλήλων αποφάσεων και λοιπών εγγράφων.

η) Την έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων από τα επίσημα στοιχεία που τηρούνται στους φακέλλους Προσωπικού Μητρώου των υπαλλήλων, καθώς και αντιγράφων των πρακτικών των Υπηρεσιακών Συμβουλίων.

θ) Τις θεωρήσεις των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των μελών της οικογενείας τους, καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο.

ι) Τις πράξεις θεώρησης των αντιγράφων των δικαιολογητικών και των λοιπών εγγράφων που βρίσκονται στους φακέλλους Προσωπικού Μητρώου των υπαλλήλων.

ια) Τα παραπεμπτήρια έγγραφα για υγειονομική εξέταση υπαλλήλων και υποψηφίων για διορισμό, καθώς και για την εισαγωγή υπαλλήλων σε νοσοκομεία και κλινικές.

ιβ) Τις ανακοινώσεις που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων.

ιγ) Τα έγγραφα με τα οποία κοινοποιούνται στους υπαλλήλους καταστάσεις που περιέχουν δηλωτικά στοιχεία της υπηρεσιακής τους κατάστασης, καθώς και καταστάσεις προακτέων και μεταθετέων υπαλλήλων.

ιδ) Τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται συνταξιοδοτικοί φάκελλοι υπαλλήλων στην Υπηρεσία Συντάξεων.

ιε) Τα προγράμματα απασχόλησης των θυρωρών, νυκτοφυλάκων και καθαριστριών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

ιστ) Τις υπηρεσιακές ταυτότητες των υπαλλήλων του Υπουργείου και των εποπτευομένων Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ.

2. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας της Δ/νσης Διοικητικού:

α) Τη βεβαίωση για την ακρίβεια της αντιγραφής όλων των κοινών, των εμπιστευτικών και των απορρήτων εγγράφων, καθώς και των κρυπτογραφημένων και αποκρυπτογραφημένων τηλεγραφημάτων ή TELEX.

β) Τη βεβαίωση για την ακρίβεια του αντιγράφου ή του φωτοαντιγράφου, από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο του πρωτοτύπου, που φυλάσσεται στο Αρχείο της Υπηρεσίας ή που κατέχει ο ενδιαφερόμενος.

γ) Τη βεβαίωση για το γνήσιο της υπογραφής υπαλλήλων του Υπουργείου, ή πολιτών που συναλάσσονται με το Υπουργείο Πολιτισμού.

3. Στους Προϊσταμένους του Τμήματος Αποδοχών και Προϋπολογισμού της Δ/νσης Οικονομικών Υποθέσεων :

α) Τις βεβαιώσεις αποδοχών, με τις νόμιμες κρατήσεις, υπαλλήλων του Υπουργείου.

β) Τα απαντητικά έγγραφα, σε αναφορές Υπηρεσιών του Υπουργείου ή σε αιτήσεις υπαλλήλων, που αφορούν σε μισθοδοτικά θέματα.

γ) Την εκκαθάριση των εξόδων κίνησης και αποζημίωσης των υπαλλήλων των Γραφείων Υπουργού, Γενικού Γραμματέα και Ειδικών Γραμματέων του Υπουργείου, που μετακινούνται στο εσωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους.

δ) Την εκκαθάριση των δαπανών, ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού, για μετακινήσεις υπαλλήλων και ιδιωτών, που πραγματοποιούνται στο εξωτερικό με εντολή του Υπουργείου.

ε) Την εκκαθάριση, ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού, όλων των πρόσθετων αμοιβών των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, καθώς και των υπαλλήλων ή ιδιωτών που συμμετέχουν σε Συμβούλια ή Επιτροπές του Υπουργείου.

στ) Τις εξουσιοδοτήσεις προς το οικείο Ταμείο Πληρωμών για την εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων που αφορούν στις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραπάνω παραγράφους γ, δ και ε.

ζ) Τα έγγραφα για την ανάληψη πιστώσεων του τακτικού Προϋπολογισμού, μέχρι του ποσού των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) δραχμών.

4. Στον προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών και Εκκαθάρισης Δαπανών της Δ/νσης Οικονομικών Υποθέσεων :

α) Τη θεώρηση των λειτουργικών δαπανών Υπηρεσιών του Υπουργείου (για ύδρευση, καθαριότητα, ταχυδρομικά, τηλεπικοινωνιακά κ.λ.π.), ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού.

β) Τις αποφάσεις και τα λοιπά έγγραφα που αφορούν στην προκήρυξη ή επικύρωση πρόχειρων μειοδοτικών διαγωνισμών προμήθειας αναλώσιμου και μη υλικού, εκτέλεσης διαφόρων εργασιών ή παροχής υπηρεσιών, σύμφωνα με το άρθρο 86 του Ν.Δ.321/1969, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου και για τις ανάγκες της Κεντρικής Υπηρεσίας.

γ) Τις αποφάσεις και τα λοιπά έγγραφα που αφορούν σε απευθείας αναθέσεις για την προμήθεια αναλώσιμου και μη υλικού, εκτέλεση διαφόρων εργασιών ή παροχή υπηρεσιών,

για δαπάνη μέχρι του ποσού των τριακοσίων χιλ. (300.000) δραχμών, σύμφωνα με το άρθρο 86 του Ν.Δ.86/1969, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου και για τις ανάγκες της Κεντρικής Υπηρεσίας.

δ) Τα έγγραφα για τις δημοσιεύσεις στον Τύπο όλων των τακτικών μειοδοτικών διαγωνισμών.

ε) Τα προπαρασκευαστικά έγγραφα για τον έλεγχο και τον καταλογισμό, σε βάρος των υπευθύνων υπαλλήλων, υπερβάσεων του καθορισμένου ανώτατου μηνιαίου ορίου τηλεφωνικών συνδιαλέξεων.

5. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Μουσείων των Δ/νσεων Προϊστορικών - Κλασσικών Αρχαιοτήτων και Βυζαντινών - Μεταβυζαντινών Μνημείων :

Την έγκριση καταβολής για παράδοση ή υπόδειξη, στο Δημόσιο, αρχαίων αντικειμένων και έργων τέχνης προϊστορικής - Κλασσικής ή Βυζαντινής - μεταβυζαντινής περιόδου, μέχρι του ποσού των εκατό χιλιάδων (100.000) δραχμών.

6. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Προγραμματισμού και Οικοπέδων, Μελετών και Επίβλεψης Έργων Αναστήλωσις Νεωτέρων Μνημείων της Δ/νσης Πολιτιστικών Κτιρίων και Αναστήλωσης Νεωτέρων Μνημείων.

- Τη θεώρηση όλων των σχεδίων μελετών που υποβάλλονται από ιδιώτες (επέκτασης οικοδομών, επισκευής, στερέωσης, συντήρησης, μερικής αναστήλωσης ή αποκατάστασης κ.λ.π.), στα πλαίσια της αρμοδιότητάς τους μετά την υπογραφή της σχετικής εγκριτικής απόφασης από τα αρμόδια όργανα.

7. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιθεώρησης Σχολών και Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης της Δ/νσης Καλών Τεχνών :

α) Τη θεώρηση των Διπλωμάτων ή Πτυχίων των αποφοίτων των Σχολών Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης (Ανωτέρων Σχολών Δραματικής Τέχνης και Χορού, Ωδείων και Μουσικών Σχολών και Σχολών Κινηματογράφου).

β) Τη θεώρηση Πιστοποιητικών Σπουδών που εκδίδονται από τις Σχολές Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης (Ανώτερες Σχολές Δραματικής Τέχνης και Χορού, Ωδεία και Μουσικές Σχολές και Σχολές Κινηματογράφου).

γ) Τη θεώρηση των Μαθητολογίων των Ωδείων και των Μουσικών Σχολών.

Άρθρο 8.

1. Ιεραρχικά ανώτερα όργανα, δεν επιτρέπεται να ασκούν αρμοδιότητες ή το δικαίωμα υπογραφής που μεταβιβάζονται με την παρούσα απόφαση σε ιεραρχικά κατώτερα.

2. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος Προϊσταμένου Διεύθυνσης, Τμήματος ή Γραφείου και του νόμιμου αναπληρωτή του, οι αρμοδιότητες του και το δικαίωμα υπογραφής θα ασκούνται από το Ιεραρχικά ανώτερο όργανο.

3. Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και κάθε προηγούμενη σχετική απόφασή μας παύει να ισχύει.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Αθήνα, 8 Αυγούστου 1986

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΜΑΛΙΑ - ΜΑΡΙΑ (ΜΕΛΙΝΑ) ΜΕΡΚΟΥΡΗ

Αριθ. ΕΔ5/5/420 (2)

Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Διευθυντή του ΟΑΣΠ από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.1349/83 «Σύσταση Οργανισμού Αντισεισμικού Σχεδιασμού και Προστασίας (ΟΑΣΠ) και άλλες διατάξεις».

2. Την αριθ. 594/8.8.85 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Υφυπουργού ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ.».

3. Την αριθ. 489/16.7.86 απόφαση του Δ.Σ. του ΟΑΣΠ, αποφασίζουμε :

1. Εγκρίνουμε τη μεταβίβαση των παρακάτω αρμοδιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού Αντισεισμικού Σχεδιασμού και Προστασίας (ΟΑΣΠ) στο Διευθυντή του ίδιου Οργανισμού.

α) Υπογραφή κάθε υπηρεσιακού εγγράφου που αφορά την ομαλή λειτουργία του Οργανισμού.

β) Υπογραφή όλων των σχετικών με δημοπρασίες (διακήρυξη διενέργειας διαγωνισμών, περίληψη διακήρυξης, δημοσιεύσεις σε εφημερίδες, συγγραφή υποχρεώσεων κλπ.).

γ) Αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών εφόσον δεν υπάρχουν ενστάσεις μέχρι ποσού δέκα εκατομμυρίων (10.000.000) δρχ.

δ) Υπογραφή συμβάσεων - προμηθειών - εκτέλεσης έργων, ανεξάρτητα του τρόπου προμήθειας ή εκτέλεσης, ως επίσης και επιχορηγήσεων.

ε) Αποφάσεις ανάθεσης εκτέλεσης έργου ή προμήθειας σε εγκεκριμένα έργα ή προμήθειες.

στ) Αποφάσεις ορισμού επιτροπών αξιολόγησης - παραλαβής για όλες τις περιπτώσεις (προμηθειών, εκτέλεσης έργων, μελετών κλπ.) ανεξαρτήτως ύψους δαπάνης.

ζ) Εγκρίσεις μετακινήσεων προσωπικού του Οργανισμού στο εσωτερικό.

η) Τοποθετήσεις υπηρετούντος προσωπικού του ΟΑΣΠ σε διάφορες Υπηρεσίες του.

θ) Διαδικασίες για την πρόσληψη υπαλλήλων από τον Οργανισμό που έχει ήδη αποφασίσει το Δ.Σ.

ι) Αποφάσεις ορισμού υπολόγων.

ια) Υπογραφή τακτικών ενταλμάτων πληρωμών και ενταλμάτων προπληρωμής.

ιβ) Έγκριση - ανάληψη - διάθεση πίστωσης μέχρι ποσού 1.000.000 δρχ. ανά κωδικό αριθμό και για κάθε φορά που απαιτείται για όλες τις κατηγορίες δαπανών, πλην των περιπτώσεων έγκρισης πραγματοποίησης και μόνο ερευνητικών προγραμμάτων.

ιγ) Έγκριση συμπληρωματικών πιστώσεων μέχρι ποσού πεντακοσίων χιλιάδων (500.000) δρχ. πέρα του ποσού που έχει εγκριθεί για τον αυτό σκοπό.

ιδ) Υπογραφή επιταγών.

ιε) Υπογραφή εντολών προς Τράπεζες, Δημόσια Ταμεία κλπ.

ιστ) Αποφάσεις μεταφοράς πιστώσεων από κωδικό σε κωδικό αριθμό ή από τα αποθεματικά σε κωδικούς αριθμούς μέχρι ποσού δύο εκατομμυρίων (2.000.000) δρχ. ανά κωδικό.

ιζ) Υπογραφή συμβάσεων των εγκεκριμένων από το Δ.Σ. ερευνητικών προγραμμάτων και αναθέσεων μελετών ανεξάρτητως ύψους δαπάνης.

ιη) Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης λόγω σεισμού ο Διευθυντής ασκεί όλες τις αρμοδιότητες του Δ.Σ. μέχρι τη σύγκλισή του.

2. Από τον Δ/ντή του ΟΑΣΠ γίνεται υποχρεωτική ανά 3μηνο ενημέρωση στο Δ.Σ. του Οργανισμού περί του ύψους και του σκοπού των δαπανών που διατέθηκαν ύστερα από αποφάσεις του Δ/ντή του ΟΑΣΠ.

3. Οι ανωτέρω εξουσιοδοτήσεις ισχύουν για τον σημερινό Δ/ντή του ΟΑΣΠ.

4. Η αριθ. ΕΔ5/03/44/13.2.86 απόφαση ανακαλείται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Αυγούστου 1986

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΩΣΤΑΣ ΓΕΙΤΟΝΑΣ

Αριθ. 69463 (3)

Αναμόρφωση των ταχυδρομικών τελών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του Ν.Δ.496/70 «περί οργανώσεως και λειτουργίας των Ταχυδρομείων» σε συνδυασμό με εκείνες του Π.Δ.277/75 «περί της νομικής μορφής λειτουργίας της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας για το μετά την 30 Απριλίου 1975 χρονικό διάστημα».

2. Την αριθ. 706/24.7.86 απόφαση της Επιτροπής Τιμών και Εισοδημάτων.

3. Το έγγραφο του ΕΛΤΑ με αριθ. 1111/65448/101-102/8.8.1986, αποφασίζουμε :

Εγκρίνουμε την απόφαση που έλαβε το Διοικητικό Συμβούλιο του ΕΛΤΑ στη συνεδρίασή του 585/7.8.1986 (Θέμα 8ο) που αφορά την αναμόρφωση των ταχυδρομικών τελών εσωτερικού και εξωτερικού, ως ακολούθως :

Α' ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ ΣΥΝΗΘΗ ΤΑΧ. ΤΕΛΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ (1)

	ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ	
Μέγιστο Βάρος (γραμ.)	Κανονικές δρχ.	Οικονομικές δρχ.
20	22	18
100	42	30
250	70	46
500	140	70
1.000	280	140
2.000	560	280
Ανά 1.000 (2)	280	140

1) Το ίδιο τιμολόγιο εφαρμόζεται και για την Κύπρο.
2) Για μεμονωμένα αντικείμενα που δεν τεμαχίζονται ή δε διαλύονται βάρους μέχρι 5 κιλών.

1. Κανονικές Επιστολές :

α) «Κανονικές» επιστολές είναι τ' αντικείμενα που προσκομίζονται ή που ταχυδρομούνται σε αριθμό κάτω των 20 κατά κατάθεση ανεξαρτήτως βάρους μεγέθους ή τρόπου συσκευασίας τους (εντός κλειστού ή ανοιχτού φακέλου, υπό ταινία, σε σχήμα κυλίνδρου, απερικάλυπτα κ.λ.π.).

β) Οι κανονικές επιστολές είναι αντικείμενα Α' προτεραιότητας και ο ΕΛΤΑ αναλαμβάνει την υποχρέωση να τις διανείμει την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την ημέρα της κατάθεσής τους, εκτός ορισμένων περιπτώσεων, που, λόγω ειδικών συνθηκών διαβίβασης, το χρονικό διάστημα της μιας ημέρας αυξάνεται σε δύο.

γ) Οι επιστολές αυτές μπορούν να ρίχνονται είτε στα γραμματοκιβώτια είτα να παραδίδονται στα χέρια των αρμοδίων υπαλλήλων των Ταχυδρομικών Γραφείων και των αγροτικών διανομέων.

δ) Οι κανονικές επιστολές μπορούν να υποβληθούν στον τύπο μιας ή και περισσοτέρων ειδικών διαχειρίσεων κατά την επιθυμία των αποστολέων της.

ε) Στις περιπτώσεις που ταχυδρομούνται ταυτόχρονα πάνω από 1.000 τέτοιες επιστολές παρέχονται εκπτώσεις κατά τα οριζόμενα στον παρακάτω πίνακα των εκπτώσεων.

στ) Οι κανονικές επιστολές πρέπει να φέρουν το ονοματεπώνυμο και την πλήρη διεύθυνση του αποστολέα για τη δυνατότητα επιστροφής τους όταν δεν καταστεί δυνατή ή επίδοσή τους στους παραλήπτες τους.

ζ) Κανονικές επιστολές χωρίς φάκελο (απερικάλυπτες) εξακολουθούν να γίνονται δεκτές, εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις των ταχ. δελταρίων (σχήμα, διαστάσεις, ανθεκτικότητα κ.λ.π.).

2. Οικονομικές Επιστολές :

α) Πελάτες που ταχυδρομούν πάνω από 20 αντικείμενα, κατά κατάθεση, ασχέτως περιεχομένου, κλιμακίου βάρους και μεγέθους, μπορούν να τα ταχυδρομούν με φθηνότερα ταχ. τέλη, σαν οικονομικές επιστολές.

β) Οι οικονομικές επιστολές λογίζονται αντικείμενα Β' προτεραιότητας και ο ΕΛΤΑ αναλαμβάνει την υποχρέωση να τις διανείμει μέσα σε τρεις εργάσιμες μέρες από τη μέρα της κατάθεσής τους. Η προθεσμία αυτή παρατείνεται κατά μία ακόμη εργάσιμη μέρα, όταν πρόκειται για δυσχερείς συγκοινωνιακές συνθήκες.

γ) Οι οικονομικές επιστολές κατατίθενται πάντοτε στις θυρίδες των Ταχ. Γραφείων ή στους αγροτικούς διανομείς και δεν επιτρέπεται να ρίχνονται στα γραμματοκιβώτια γιατί αποτελούν ομαδικές καταθέσεις.

Οικονομικές επιστολές ανευρισκόμενες στα γραμματοκιβώτια υπόκεινται στη διαδικασία των απροπλήρωτων αντικειμένων και διαβιβάζονται στον προορισμό τους χρεωμένες. Το ποσό του ελλείποντος ταχ. τέλους σ' αυτές τις περιπτώσεις είναι η διαφορά του τέλους μεταξύ κανονικών και οικονομικών επιστολών συν το εκάστοτε ισχύον τέλος απροπλήρωτου ταχ. αντικειμένου.

δ) Οι οικονομικές επιστολές φέρουν υποχρεωτικά τα στοιχεία του αποστολέα τους καθώς και το σημείο «Β» στο αριστερό μέρος της σφραγίδας πληρωμής των τεχ. τελών τους. Το μέγεθος του στοιχείου «Β» είναι 1, 5 εκατοστά και εκτυπώνεται ή αποτυπώνεται με σφραγιδάκι.

Οι οικονομικές επιστολές που έχουν πληρωμένα τα ταχ. τέλη τους με αποτυπώματα μηχανών προπληρωμής πρέπει να φέρουν το στοιχείο «Β», στο καθοριζόμενο, ως άνω, σημείο του φακέλου τους, είτε με ανάλογη προσαρμογή του μηχανισμού τους είτε με σφραγιδάκι.

ε) Οι οικονομικές επιστολές μπορούν ν' αποσταλούν και ως συστημένες και ως αντικαταβολή. Ο ελάχιστος αριθμός επιστολών με ειδική διαχείριση σε μία ομαδική κατάθεση, που χρειάζεται για να λογίζεται η κατάθεση ως ομαδική, ορίζεται στις 20 επιστολές.

Άλλου είδους ειδικές διαχειρίσεις (π.χ. επείγοντος ή με δηλωμένη αξία) δεν παρέχονται στις οικονομικές επιστολές.

στ) Στους αποστολείς ή τους καταθέτες οικονομικών επιστολών παρέχονται εκπτώσεις όπως στο κατωτέρω αναφερόμενο κεφάλαιο των εκπτώσεων.

ζ) Οι οικονομικές επιστολές πρέπει απαραιτήτως να φέρουν αριθμό Ταχ/κού Κώδικα, αποστολέα και παραλήπτη. Αν δε φέρουν αριθμό Ταχ/κού Κώδικα κατατάσσονται και τιμολογούνται σαν κανονικές επιστολές χωρίς την παροχή εκπτώσεων.

3. Εκπτώσεις :

α) Οι εκπτώσεις παρέχονται τόσο στις κανονικές όσο και στις οικονομικές επιστολές εσωτερικού, εφόσον τα προς αποστολή αντικείμενα είναι πάνω από 1.000, κατά κατάθεση, έχουν ορισμένο βάρος 20 ή 100 γραμμαρίων και είναι του ίδιου βάρους και μεγέθους και του ίδιου αποστολέα.

β) Οι επιστολές στην προκειμένη περίπτωση φέρουν την ένδειξη ΤΑΧ. ΤΕΛΟΣ ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΕ» ή άλλη παρόμοια ένδειξη και τα τέλη τους καταβάλλονται, συνολικά, τοις μετρητοίς, με τριπλότυπη απόδειξη.

γ) Ανάλογα με το βαθμό ταξινόμησης και δεσμοποίησης των ταχ. αντικειμένων οι εκπτώσεις είναι τριών κατηγοριών και το ποσοστό έκπτωσης για την κάθε μια απ' αυτές είναι διαφορετικό.

δ) Η πρώτη έκπτωση χαρακτηρίζεται ως «ΕΚΠΤΩΣΗ 2» και η ένδειξη αυτή γράφεται, ανυπερθέτως, στην τριπλότυπη απόδειξη. Ως ελάχιστος αριθμός αντικειμένων κατά κατάθεση για την παροχή της «ΕΚΠΤΩΣΗΣ 2» ορίζονται τα 1.000 αντικείμενα και η ταξινόμησή τους γίνεται κατά αύξοντα αριθμό των πέντε ψηφίων του Ταχ. Κώδικα η δε δεσμοποίησή τους σύμφωνα με τα δύο πρώτα ψηφία του Ταχ. Κώδικα.

Κάθε δέσμη δεν θα έχει βάρος μεγαλύτερο των 2 κιλών και πάνω στην κάθε δέσμη τίθεται ετικέττα που φέρει τα δύο πρώτα ψηφία του Ταχ. Κώδικα και την κατηγορία της

προτεραιότητας «Β» όταν δεν πρόκειται για κανονικές επιστολές.

Το τιμολόγιο της «ΕΚΠΤΩΣΗΣ 2» είναι το ακόλουθο :

Μέγιστο βάρος (γραμ.)	Αριθμός αντικειμένων	Έκπτωση (σε δρχ. ανά τεμ.)
20	1.000-10.000	0,50
	10.001-20.000	0,75
	Πάνω από 20.000	1,00
100	1.000-10.000	1,00
	10.001-20.000	1,25
	Πάνω από 20.000	1,50

ε) Η δεύτερη έκπτωση ονομάζεται «ΕΚΠΤΩΣΗ 3» και η ένδειξη αυτή γράφεται, ανυπερθέτως, στην τριπλότυπη απόδειξη.

Ως ελάχιστος αριθμός αντικειμένων για την παροχή της «ΕΚΠΤΩΣΗΣ 3» ορίζονται τα 2.000 αντικείμενα και η ταξινόμησή τους γίνεται κατά τον αύξοντα αριθμό του Ταχ. Κώδικα η δε δεσμοποίησή τους σύμφωνα με τα τρία πρώτα ψηφία του κωδικού αριθμού.

Αντικείμενα λιγότερα των 20 μπαίνουν σε δέσμες ανάμικτες που τα αντικείμενά τους είναι ταξινομημένα με τα δύο πρώτα ψηφία του κωδικού αριθμού. Κάθε δέσμη δεν θα έχει βάρος μεγαλύτερο των 2 κιλών και πάνω στην κάθε δέσμη τίθεται ετικέττα που φέρει τα τρία πρώτα ψηφία του Ταχ. Κώδικα πλην των ανάμικτων δεσμών που φέρουν ετικέττα με τα δύο πρώτα ψηφία και το σημείο της προτεραιότητας «Β», όταν δεν πρόκειται για κανονικές επιστολές.

Το τιμολόγιο της «ΕΚΠΤΩΣΗΣ» 3» είναι το ακόλουθο :

Μέγιστο βάρος (γραμ.)	Αριθμός αντικειμένων	Έκπτωση (σε δρχ. ανά τεμ.)
20	2.000-10.000	1,00
	10.001-20.000	1,25
	Πάνω από 20.000	1,50
100	2.000-10.000	1,50
	10.001-20.000	1,75
	Πάνω από 20.000	2,00

στ) Η τρίτη έκπτωση χαρακτηρίζεται ως «ΕΚΠΤΩΣΗ 4» και η ένδειξη αυτή γράφεται, οπωσδήποτε, στην τριπλότυπη απόδειξη. Ως ελάχιστος αριθμός αντικειμένων για την παροχή της «ΕΚΠΤΩΣΗΣ 4» ορίζονται τα 10.000 αντικείμενα και η ταξινόμησή τους γίνεται σύμφωνα με το δρομολόγιο, ανά οικοδομικό τετράγωνο, η δε δεσμοποίησή τους, ανά τομέα διανομής. Κάθε δέσμη δεν θα έχει βάρος μεγαλύτερο των 2 κιλών και πάνω στην κάθε δέσμη τίθεται ετικέττα με ολόκληρο τον Κωδικό Αριθμό, κατά τομέα διανομής.

Το τιμολόγιο της «ΕΚΠΤΩΣΗΣ 4» είναι το ακόλουθο :

Μέγιστο βάρος (γραμ.)	Αριθμός αντικειμένων	Έκπτωση (σεδρχ. ανά τεμ.)
20	10.000-50.000	1,50
	50.001-100.000	1,75
	Πάνω από 100.000	2,00
100	10.000-50.000	2,00
	50.001-100.000	2,25
	Πάνω από 100.000	2,50

4. Εφημερίδες και Περιοδικά Εκδοτών :

Το ιδιαίτερο, μειωμένο τιμολόγιο, που ισχύει σήμερα, για τους εκδότες εφημερίδων και περιοδικών που εκδίδονται στην Ελλάδα, μια φορά τουλάχιστον το τρίμηνο, σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου περί τύπου και τις λοιπές διατάξεις της Ταχ. Υπηρεσίας μεταβάλλεται.

Η διαδικασία ταξινόμησης και δεσμοποίησης των φύλλων της κάθε έκδοσης των εφημερίδων και των περιοδικών είναι η ίδια μ' αυτή που ορίστηκε ανωτέρω για την παροχή της «ΕΚΠΤΩΣΗΣ»».

Το τιμολόγιο των εφημερίδων και των περιοδικών των εκδοτών έχει ως ακολούθως :

Μέγιστο βάρος (γραμ.)	Εφημερίδες περιοδικά εκδοτών Δρχ.
20	0,70
100	1,40
200	3
300	4
400	5
500	7
600	8
700	11
800	13
900	16
1.000	19
2.000	38
Ανά 1.000 (1)	19

1) Για ειδικούς σάκους με έντυπα προς τον ίδιο παραλήπτη.

Το ως άνω τιμολόγιο ισχύει, εφόσον οι εφημερίδες και τα περιοδικά κατατίθενται ταξινομημένα και δεσμοποιημένα κατά τα ως άνω οριζόμενα και τα ταχ. τέλη τους καταβάλλονται συνολικά, με μετρητά διαφορετικά υπόκεινται στα ταχ. τέλη της κατηγορίας των βιβλίων που παρατίθενται κατωτέρω.

Οι ιδιαίτερες διατάξεις περί τιμολογιακής κατάταξης μιας Εφημερίδας ή ενός περιοδικού στην εν λόγω κατηγορία δεν μεταβάλλονται.

Επί των φύλλων των Εφημερίδων και των τευχών των περιοδικών αποτυπώνεται ή εκτυπώνεται η ένδειξη «ΤΑΧ. ΤΕΛΟΣ ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΕ» ή άλλη παρόμοια ένδειξη.

Το εν λόγω μειωμένο τιμολόγιο δεν ισχύει για τις Εφημερίδες και τα περιοδικά εκδοτών προορισμού Κύπρου.

5. Εφημερίδες - Περιοδικά που ταχυδρομούνται μεμονωμένα από εκδότες ή ιδιώτες, καθώς και βιβλία, φυλλάδια, μουσικά τεμάχια και γεωγραφικοί χάρτες ασχέτως αριθμού και Χώρας έκδοσής τους.

Μέγιστο βάρος (γραμμ.)	Δρχ.
20	10
100	11
250	14
500	18
1.000	32
2.000	64
Ανά 1.000 (1)	32

(1) Για μεμονωμένα βιβλία που δεν τεμαχίζονται, βάρους μέχρι 5 χιλιόγραμμα και για ειδικούς σάκους προς τον ίδιο παραλήπτη.

6. Ανάγλυφες εκτυπώσεις για χρήση των τυφλών :

Οι ανάγλυφες εκτυπώσεις των τυφλών διακινούνται ατελώς και το ανώτατο όριο βάρους τους ορίζεται στα 7 χιλιόγραμμα.

7. Αντικείμενα χωρίς Διεύθυνση παραλήπτη :

Τ' αντικείμενα χωρίς διεύθυνση (από πόρτα σε πόρτα) κατατίθενται σε δέσμες βάρους κατ' ανώτατο όριο δύο χιλιογράμμων, επί των οποίων τίθεται ετικέττα με την ένδειξη του Γραφείου προορισμού και της κατηγορίας τους. Τ' αντικείμενα αυτά μπορούν να κατατίθενται είτε εντός κλειστού είτε εντός ανοιχτού φακέλου.

Το τιμολόγιο αυτών των αντικειμένων έχει ως ακολούθως :

Μέγιστο βάρος (γραμμ.)	Αριθμός αντικειμένων		
	2.000-50.000 δρχ.	50.001-100.000 δρχ.	100.001 και πάνω δρχ.
20	4,30	4,10	3,90
40	5,10	4,70	4,50
60	5,75	5,50	5,20
80	6,60	6,20	5,75
100	7,50	6,90	6,30

8. Απαντητικές Ανταποκρίσεις :

Το μέρος απάντηση των εν λόγω ανταποκρίσεων κατατάσσεται πάντοτε στην κατηγορία των κανονικών επιστολών, άσχετα αν πρόκειται περί φακέλου ή δελταρίου.

Το ταχ. τέλος για κάθε απαντητικό αντικείμενο ορίζεται στις 6 δρχ. πλέον του συνήθους ταχ. τέλους κανονικής επιστολής.

9. Τέλη ειδικών διαχειρίσεων εσωτερικού-Λοιπά Δικαιώματα :

Δρχ.

α) Τέλος συστημένου αντικειμένου (πλέον των συνήθων τελών) 130

β) Τέλος συστημένου ειδικού σάκου με έντυπα 650

γ) Δέλος κατεπείγοντος (επίδοση) πλέον των συνήθων τελών 200

δ) Τέλος κατεπείγοντος ειδικού σάκου με έντυπα 1.000

ε) Τέλος κατεπείγοντος (παραλαβή από το σπίτι), πλέον των συνήθων τελών 300

στ) Τέλος απόδειξης παραλαβής (κατά την κατάθεση του αντικειμένου) 60

ζ) Τέλος διαχείρισης απροπλήρωτου ή ανεπαρκώς προπληρωμένου αντικειμένου, πλέον του ελλείποντος. 17

Το ελλείπον τέλος στρογγυλοποιείται πάντοτε προς τα πάνω σε ακέραια δραχμή.

η) Τέλος δήλωσης αλλαγής διεύθυνσης, ισχύος 6 μηνών 86

Το τέλος αυτό επικολλάται σε γραμματόσημο στο υπηρεσιακό έντυπο αλλαγής διεύθυνσης και διαγράφεται με το χρονολογικό σήμαντρο του Γραφείου.

θ)Τέλος αντικαταβολής (πλέον των συνήθων τελών) 170

ι) Τέλος αίτησης αναζήτησης ---

ια) Τέλος αίτησης επιστροφής, τροποποίησης επιγραφής ή ποσού αντικαταβολής 80

ιβ) Τέλος επιστολής με δηλωμένη αξία (πλέον των συνήθων τελών)

Ι) Πάγιο 170

ΙΙ) Αναλογικό ανά 1.000 δρχ. ή κλάσμα δηλούμενης αξίας 3

Ανώτατο όριο ποσού δηλούμενης αξίας απεριόριστο

ιγ) Ετήσιο μίσθωμα ιδιωτικών γραμματοθυρίδων

Ι) Κλειστών για τις πόλεις Αθήνα, Πειραιά και Θεσσαλονίκη 3.000

ΙΙ) Κλειστών για τις λοιπές πόλεις 2.000

ΙΙΙ) Ανοιχτών 1.500

ιδ) Ετήσιο αντισήκωμα αποτύπωσης διαφημίσεων με μηχανή προπληρωμής 7.200

ιε) Μισθώματα - δικαιώματα ιδιωτικών γραμματοκιβωτίων

Αξία ιδιωτικού γραμματοκιβωτίου 7.000

Έξοδα αρχικής εγκατάστασης ιδιωτικού γραμματοκιβωτίου 2.000

Έξοδα ετήσιας συντήρησης ιδιωτικού γραμματοκιβωτίου 500

Ετήσιο μίσθωμα ιδιωτικού γραμματοκιβωτίου, ανάλογα με τον τρόπο περισυλλογής :

Ι) για περισυλλογή από διανομέα ταυτόχρονα με τη διανομή της αλληλογραφίας 1.500

ΙΙ) για περισυλλογή από όργανο που διατίθεται ειδικά για το σκοπό αυτό (περισυλλογέας) 8.000

ιστ) Τέλος τακτοποίησης εσφαλμένων αποτυπώσεων μηχανής προπληρωμής 170

Κατ' εξαίρεση τα ταχ. τέλη που αφορούν στο ετήσιο μίσθωμα των ιδιωτικών γραμματοθυρίδων, το ετήσιο αντισήκωμα αποτύπωσης διαφημίσεων, καθώς και τα ετήσια μισθώματα - δικαιώματα των ιδιωτικών γραμματοκιβωτίων θα ισχύσουν από 1.1.1987.

10.Φιλοτελισμός :

1. Τα τέλη εκτέλεσης των φιλοτελικών παραγγελιών και της αποτύπωσης αναμνηστικών σφραγίδων σε αντικείμενα γίνονται ενιαία, ανεξάρτητα του αριθμού των παραγγελόμενων σειρών ή φακέλων και του είδους των αντικειμένων προς σφράγιση αντίστοιχα.

2. Ταχ. Τέλη Φιλοτελικών Αντικειμένων :

Δρχ.

α) Τιμή Φ.Π.Π.Κ. (πλέον της αξίας των επικολλημένων γραμματοσήμων) 18

β) Τέλος εκτέλεσης φιλοτελικών παραγγελιών ανεξάρτητα από τον αριθμό των σειρών ή φακέλων 30

γ) Ελάχιστο τέλος αποτύπωσης αναμνηστικών σφραγίδων για κάθε αποτύπωμα 22

δ) Ελάχιστο τέλος φιλοτελικών αντικειμένων που προσκομίζονται μόνο για σφράγιση με χρονολογικό σήμαντρο (χωρίς περαιτέρω προώθηση) 6

ε)Τέλος αποστολής φιλοτελικών παραγγελιών ενσήμων ΟΠΕ 152

στ) Τιμή πώλησης φιλοτελικών λευκωμάτων (Albums) :

1) Κοινών (Τύπου Α') το καθένα 150

2) Ημιπολυτελών (Τύπου Β') το καθένα 750

3) Πολυτελών (Τύπου Γ') το καθένα 4.200

11. Ταχυδρομικά Τέλη Νέων Υπηρεσιών :

Α' Τηλεταχυδρομείο	Τέλη δρχ.
α. Εσωτερικού	
1) Πρώτη σελίδα	350
2) Κάθε μία επόμενη σελίδα	230
β. Εξωτερικού-Ευρώπη	
1) Πρώτη σελίδα	520
2) Κάθε μία επόμενη σελίδα	400
γ. Εξωτερικού - Λοιπές Χώρες	
1) Πρώτη σελίδα	920
2) Κάθε μία επόμενη σελίδα	800
δ. Μηνύματα από ιδιωτική συσκευή FACSIMILE Τέλη εσωτερικού	

Β' EXPRESS MAIL SERVICE

α) Πάγιο τέλος για κάθε αντικείμενο 1.725

β) Αναλογικό τέλος για κάθε 1/2 κιλό για Ευρώπη 290

γ) Αναλογικό τέλος για κάθε 1/2 κιλό για λοιπές Χώρες 520

δ) Πάγιο μηνιαίο ειδικό τέλος ανεξάρτητα αριθ. αντικειμένων 23.000

ε) Τέλος 1 κιλού (KILOPAK) για χώρες Ευρώπης 2.000

στ) Τέλος 1 κιλού (KILOPAK) για Λοιπές Χώρες 2.240

12. Ταχ. Τέλη Αντικειμένων Επιστολικού Ταχυδρομείου Εξωτερικού (1)

1. Τέλη Επιφανείας - Αεροπορικά

Κατηγορία Αντικειμένων	Μέγιστο βάρος (γραμ.)	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ Για όλες τις χώρες Χρ. Φρ.	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ Ευρώπη (2) Χρ. Φρ.	ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΣ Λοιπές Χώρες Χρ. Φρ.
	20	0,78	0,78	0,90
	50	1,47	1,47	1,67
	100	2,06	2,06	2,65
α) Επιστολές	250	3,33	2,33	4,51
	500	6,86	6,86	8,63
	1.000	11,37	11,37	16,86
	2.000	20,59	20,59	28,24
β) Ταχυδρομικά Δελτάρια		0,63	0,63	0,75
	20	0,27	0,27	0.29
γ) 'Εντυπα :	50	0,39	0,39	0,43
αα) Εφημερίδες, Περιοδικά	100	0,51	0,51	0,57
Βιβλία, φυλλάδια, μουσικά	250	0,76	0,76	1,02
τεμάχια. Γεωγραφικοί χάρτες	500	1,35	1,35	1,69
	1.000	2,45	2,45	3,33
	2.000	3,33	3,33	5,41
	Ανά 1.000 (3)	1,69	1,69	2,25
	20	0,53	0,53	0,61
	50	0,73	0,73	0,78
ββ) Λοιπά 'Εντυπα	100	1,02	1,02	1,48
	250	1,53	1,53	2,02
	500	2,71	2,71	3,33
	1.000	4.96	4.96	6,76
	2.000	6,76	6,76	10,78
	Ανά 1.000 (3)	3,33	3,33	4,51
	100	1,12	1.31	1,47
	250	1,47	2.02	2,59
δ) Μικροδέματα	500	2,47	3.33	4,31
	1.000	4,31	5,59	7,25

ε) Ανάγλυφες εκτυπώσεις για χρήση των τυφλών ατελώς.
Ανώτατο όριο βάρους 7 κιλά.

1) Για την Τουρκία ισχύουν μειωμένα ταχ. τέλη κατά 25%, ενώ για την Κύπρο ισχύουν τα ταχ. τέλη εσωτερικού.

2) 'Ολες οι Χώρες της Ευρώπης, συμπεριλαμβανομένων της Σοβιετικής 'Ενωσης και της Τουρκίας.

ε) Για μεμονωμένα βιβλία βάρους μέχρι 5 κιλά και για σάκκους με έντυπα, για τον ίδιο παραλήπτη.

στ) Αντικείμενα μη τυποποιημένα :

I) Επιστολές βάρους μέχρι 20 γραμμάρια μη τυποποιημένες :

Εισπράττεται το τέλος της Β' μονάδας βάρους επιστολής.

II) 'Εντυπα σε ανοιχτό φάκελο βάρους μέχρι 20 γραμμάρια μη τυποποιημένα :

Εισπράττεται το τέλος της Β' μονάδας βάρους εντύπου.

Τυποποιημένα αντικείμενα θεωρούνται οι επιστολές και τα έντυπα εντός φακέλου α' μονάδας βάρους (μέχρι 20 γραμ.) που οι διαστάσεις τους δεν είναι κατώτερες των 90 × 140 χιλ. με ανοχή 2 χιλιοστά, ούτε και ανώτερες των 120× 235 χιλ. με ανοχή 2 χιλ. το δε πάχος τους δεν ξεπερνά το όριο των 5 χιλιοστών.

	Χρ. Φρ.
ζ) Τιμή πωλήσεως Αερογραμμάτων :	
α) Ευρώπης	0,78
β) Λοιπών Χωρών	0,90
η) Τιμή πωλήσεως Διεθνών Ενσήμων Απαντήσεως	1,18
θ) Αποζημίωση για απώλεια συστημένου αντικειμένου	60,02

2. Τέλη Ειδικών Διαχειρίσεων :

α) Τέλος συστημένου αντικειμένου (πλέον των συνήθων τελών)	2,55
β) Τέλος συστημένου ειδικού σάκου με έντυπα	12,75
γ) Τέλος κατεπείγοντος (επίδοση) πλέον των συνήθων τελών.	3,92
δ) Τέλος κατεπείγοντος ειδικού σάκου με έντυπα	19,61
ε)Τέλος κατεπείγοντος (παραλαβή απ' το σπίτι) πλέον των συνήθων τελών	5,88
στ) Τέλος απόδειξης παραλαβής (κατά την κατάθεση του αντικειμένου)	1,18
ζ) Τέλος αντικαταβολής	3,92
η) Τέλος διαχείρισης απροπλήρωτου ή μερικώς προπληρωμένου αντικειμένου (πλέον του ελλείποντος στρογγυλοποιείται πάντοτε προς τα άνω στην ακεραία δραχμή)	0,33
θ) Τέλος αίτησης αναζήτησης	0.70
ι) Τέλος αίτησης επιστροφής, τροποποίησης επιγραφής	1,57
ια) Δικαίωμα ασφάλισης επιστολής με δηλωμένη αξία	
α) Πάγιο (πλέον των συνήθων)	3,33
β) Αναλογικό ανά 1.000 δρχ. ή κλάσμα δηλούμενης αξίας	0,06
Ανώτατο όριο ποσού δηλωμένης αξίας 2.287 D.T.S	
ιβ) Τέλος επίδοσης συστημένου «ιδίαις χερσί»	0,33
ιγ) Τιμή διάθεσης Ταχ. Δελτίων Ταυτότητας	3,92

Β' ΕΠΙΤΑΓΕΣ

Ι. Τέλη Έκδοσης επιταγών εσωτερικού - εξωτερικού :

1. Το ταχ. τέλος έκδοσης επιταγών εσωτερικού ορίζεται ενιαίο σε 140 δρχ. και για αποστελλόμενα ποσά μέχρι 1.000.000 δρχ.

2. Επιταγές ποσού μέχρι 200.000 δρχ. μπορούν να εξοφλούνται από τους διανομείς στη διεύθυνση των παραληπτών τους, ενώ επιταγές ποσού άνω των 200.000 δρχ. εξοφλούνται μόνο στις θυρίδες των Ταχ. Γραφείων.

3. Οι πελάτες που εντάσσονται στο σύστημα ταχυπληρωμής δύνανται να στέλνουν επιταγές με απεριόριστο ύψος ποσού.

4. Το τιμολόγιο εξόφλησης - είσπραξης λογαριασμών των πελατών (Οργανισμών - Επιχειρήσεων κλπ.) που εντάσσονται στο σύστημα ταχυπληρωμής, θα καθορίζεται με διμερείς διαπραγματεύσεις.

5. Για τις τηλεφωνικές επιταγές ορίζεται πάγιο τέλος 450 δρχ. μέχρι ποσού 300.000 δρχ. και για ποσά άνω των 300.000 δρχ. αναλογικό τέλος 1,5ο/οο.

6. Ορίζεται τέλος 40 δρχ. για την εξόφληση τραπεζικών επιταγών (δίγραμμες), με τις οποίες εμβάζονται στους δικαιούχους τους συντάξεις και λοιπές παροχές από τους διάφορους ασφαλιστικούς φορείς είτε εξοφλούνται στο σπίτι είτε στη θυρίδα του Ταχυδρομείου.

7. Για την αγορά συναλλάγματος με μορφή τραπεζογραμματίων το αναλογικό τέλος ορίζεται σε 2‰ με κατώτατο όριο τις 120 δρχ. κατά νόμισμα και για δραχμοποιημένα ποσά άνω των 500 δρχ.

8. Για την αγορά συναλλάγματος με μορφή Travellers Cheques το αναλογικό τέλος ορίζεται σε 2‰, με κατώτατο όριο τις 120 δρχ. κατά συναλλαγή και για δραχμοποιημένα ποσά άνω των 500 δρχ.

9. Για την αγορά συναλλάγματος με μορφή Eurocheques το αναλογικό τέλος ορίζεται σε 5‰ και με κατώτατο όριο τις 180 δρχ.

10. Τα ταχ. τέλη έκδοσης επιταγών εξωτερικού ορίζονται :

	Δρχ.
Για ποσά μέχρι 30.000 δρχ. τέλος	400
Από 30.001 μέχρι 50.000 δρχ. τέλος	570
Από 50.001 μέχρι 100.000 δρχ. τέλος	800
Από 100.001 και άνω δρχ. τέλος	1.030

ΙΙ. Ειδικά τέλη και δικαιώματα επιταγών και λοιπών ειδικών υπηρεσιών :

Α/Α	Ονομασία τέλους	Τέλη σε δρχ.
1	Προμήθεια και τέλος κατ' οίκον πληρωμής επιταγών εξωτερικού	130
2	Τέλος α) Τηλεφωνικών επιταγών κατώτατο	450
	» β) Τηλεφωνικών επιταγών αναλογικό	1,5‰
3	» απόδειξης παραλαβής	60
4	» αίτησης αναζήτησης	--
5	» αίτησης τροποποίησης επιγραφής ή αλλαγής Γραφείου προορισμού ή αναστολή πληρωμής	80
6	Τέλος αίτησης επιστροφής της με τέλη αζήτητης επιταγής	80
7	Τέλος είσπραξης λογαριασμών ΔΕΗ (από ΔΕΗ)	8
8	» είσπραξης λογαριασμών ΟΤΕ (από ΟΤΕ)	8
9	» είσπραξης λογαριασμών ΟΤΕ (από πελάτες)	7
10	» είσπραξης λογαριασμών ΕΥΔΑΠ (από πελάτες)	15
11	» πληρωμής μισθών ή συντάξεων με επιταγές ή αποδείξεις ασφαλιστικών ιδρυμάτων	49
12	Τέλος εξόφλησης τραπεζιτικών επιταγών	40
13	Τέλος αγοράς συναλλάγματος (κατώτατο όριο)	120
14	Τέλος αγοράς συναλλάγματος (αναλογικό)	2‰
15	Eurocheques (κατώτατο όριο)	180
16	» (αναλογικό τέλος)	5‰
17	Τέλος κατεπείγουσας επιταγής	300
18	Τέλος είσπραξης ταχυπληρωμής	30
19	» πληρωμής »	50

Γ' ΔΕΜΑΤΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ

1. Τέλη αποστολής απλής και κατεπείγουσας διαβίβασης και τέλη περαιτέρω αποστολής ή επιστροφής.

Μέγιστο βάρος σε κιλά (Kg)	Απλή διαβίβαση δρχ.	Κατεπείγουσα διαβίβαση δρχ.	Περαιτέρω αποστολής ή επιστροφής
1	150	180	150
3	180	270	180
5	230	340	230
7	280	420	280
9	330	500	330
12	430	650	430
15	530	800	530
20	680	1.020	680

Για δέματα πάνω από 20 του ίδιου αποστολέα η παραλαβή γίνεται ομαδικά με πάγιο τέλος ανά δέμα 80 δραχμές και τέλος ανά χιλιόγραμμο βάρους 30 δραχμές.

Γίνονται δεκτά για αποστολή στο εσωτερικό δέματα ογκώδη, καθώς και δέματα με εύθραυστο περιεχόμενο με την καταβολή πρόσθετου ταχ. τέλους 50 % του αντίστοιχου τέλους συνήθους διαβίβασης.

2. Πρόσθετα τέλη δεμάτων εσωτερικού

α) Τέλη επίδοσης στο σπίτι :

	δρχ.
Γιά κάθε δέμα ανεξαρτήτως βάρους	150
Γιά δέματα άνω των 20 ανεξαρτήτως βάρους που επιδίδονται ομαδικά, εισπράττεται για κάθε δέμα και για όλα τα δέματα	70

β) Τέλη αντικαταβολής :

Για κάθε δέμα με αντικαταβολή πάγιο τέλος 170

Το εν λόγω τέλος καλύπτει ολόκληρη τη διαδρομή διαχείρισης των δεμάτων με αντικαταβολή (πήγαινε και έλα)

γ) Τέλη δηλωμένης αξίας (ασφαλισμένα) :

Πάγιο τέλος 280

Αναλογικό δικαίωμα ασφαλίσεως ανά 1.000 δρχ. δηλωμένης αξίας ή κλάσμα αυτής 6

δ) Τέλη αποθήκευσης :

δρχ.

Για κάθε παρερχόμενη μέρα μετά το 10ήμερο από την έκδοση του ειδοποιητηρίου και μέχρι 760 δρχ. κατ' ανώτατο όριο 25

ε) Τέλος απόδειξης παραλαβής που ζητείται κατά την κατάθεση του δέματος 60

στ) Τέλος αίτησης αναζήτησης (πληροφοριών) --

ζ) Τέλος αίτησης επιστροφής, τροποποίησης επιγραφής ή ποσού αντικαταβολής 80

η) Τέλος συσκευασίας που γίνεται από την Ταχ. Υπηρεσία για κάθε δέμα 100

θ) Τέλη χαρτοκιβωτίων συσκευασίας :

Μέγεθος διαστάσεων	25 × 18 × 10 εκ.	50
» »	30 × 21 × 13 εκ.	70
» »	35 × 24 × 15 εκ.	85
» »	40 × 27 × 17	100

ι) Τέλη φακέλων συσκευασίας (νέα δραστηριότητα)

Για το Νο 1	30
Για το Νο 2	35
Για το Νο 3	40
Για το Νο 4	50

Δ' ΓΕΝΙΚΑ

1. Ο ΕΛΤΑ για τις υπηρεσίες εκείνες που αντιμετωπίζει ανταγωνισμό από ιδιωτικές εταιρείες (τηλεταχυδρομείο, Expres Mail Service, πωλήσεις χαρτοκιβωτίων, συσκευασίες κ.λ.π.) μπορεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου να προβαίνει σε αναπροσαρμογή των τελών των κατηγοριών αυτών, με σκοπό την εξισορρόπηση του κόστους και του ανταγωνισμού.

2. Ο ΕΛΤΑ μπορεί να καθιερώνει νέες ρυθμίσεις διαχείρισης ταχυδρομικών αντικειμένων, καθώς και νέες υπηρεσίες και δραστηριότητες, με προσωρινό ταχυδρομικό τιμολόγιο που καθορίζεται απ' αυτόν, μέχρι της οριστικής ρύθμισής του με το επόμενο ταχυδρομικό τιμολόγιο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 11 Αυγούστου 1986

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΙΩΡΓΟΣ Δ. ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

Αριθ. 26450/1057 (4)

Τροποποίηση της απόφασης του Υπουργού Συγκοινωνιών 42.000/2030/81 κωδικοποίηση και συμπλήρωση κανονιστικών αποφάσεων που εκδόθηκαν με εξουσιοδότηση του Ν.Δ. 102/73 περί οργανώσεως των διά λεωφορείων αυτοκινήτων εκτελουμένων δημοσίων επιβατικών συγκοινωνιών» (ΦΕΚ 792/Β/1981).

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις : α) του άρθρου 3 και της παραγράφου 1 του άρθρου 25 του Ν.Δ. 102/73 (ΦΕΚ 178/Α 1973) και β) της κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών ΔΟΝΣ 15467/16.5.86 «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών στους Υφυπουργούς Μεταφορών και Επικοινωνιών (ΦΕΚ 342/Β/16.5.86) αποφασίζουμε :

Άρθρο 1.

Το άρθρο 16 της απόφασης του Υπουργού Συγκοινωνιών 42000/2030/81, όπως ισχύει σήμερα, αντικαθίσταται όπως παρακάτω :

Άρθρο 16.

Γενικά.

1. Κάθε ΚΤΕΛ που εκμεταλλεύεται υπεραστικές ή υπεραστικές και αστικές λεωφορειακές γραμμές, μεριμνά να πραγματοποιούν όλα τα λεωφορεία, που είναι ενταγμένα στη δύναμή του, ίσο αριθμό χιλιομέτρων και με τις παρακάτω ειδικές διακρίσεις :

α) Τα λεωφορεία ηλικίας μέχρι και δέκα πέντε (15) ετών, εκτελούν δέκα πέντε στα εκατό (15%) περισσότερα πλασματικά χιλιόμετρα από τα λεωφορεία ηλικίας άνω των δέκα πέντε (15) ετών.

β) Τα λεωφορεία κλάσης «2» (μικρολεωφορεία) εξισώνονται με την πραγματοποίηση ογδόντα στα εκατό (80%) των πλασματικών χιλιομέτρων που πραγματοποιούν τα λεωφορεία της ίδιας ηλικίας των μεγαλυτέρων κλάσεων.

Η παραπάνω εξίσωση γίνεται με την καθιέρωση για κάθε λεωφορείο, δρομολογίων σε μία ή σε περισσότερες γραμμές και με ένα τρόπο που αποφεύγονται, κατά το δυνατόν, ή που περιορίζονται στο ελάχιστο, οι διανυκτερεύσεις εκτός έδρας οι υπερωριακές απασχολήσεις του προσωπικού, η χρονικά άνιση απασχόληση των λεωφορείων και η πραγματοποίηση χιλιομέτρων έξω από τα κανονικά δρομολόγια.

2. Ειδικά για τα λεωφορεία που ανήκουν στην ιδιοκτησία Εταιρειών, οι οποίες έχουν συσταθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 29 του Ν. 588/1977 ισχύουν οι παρακάτω διακρίσεις :

α) Επιτρέπεται η εξίσωση των χιλιομέτρων να γίνεται ενιαία για το σύνολο των λεωφορείων της Εταιρείας με την έννοια ότι, τα χιλιόμετρα που δεν πραγματοποιεί ένα λεωφορείο της εταιρείας, μπορεί να τα πραγματοποιεί κάποιο άλλο λεωφορείο αυτής.

β) Όλα τα λεωφορεία της εταιρείας εκτελούν δεκαπέντε στα εκατό (15%) επί πλέον πλασματικά χιλιόμετρα στις περιπτώσεις που συντρέχουν και οι εξής προϋποθέσεις :

αα) Η μέση ηλικία των λεωφορείων της εταιρείας είναι κάτω των δέκα πέντε (15) ετών και

ββ) Ποσοστό ευρισκόμενο μεταξύ των ορίων σαράντα και εξήντα στα εκατό (40% και 60%) των λεωφορείων της εταιρείας ανήκει στους τύπους της κλάσης «4», όπως περιγράφεται από τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 1 της παρούσας.

3. Κάθε ΚΤΕΛ το οποίο εκμεταλλεύεται μόνο αστικές λεωφορειακές γραμμές, μεριμνά για τη μεταξύ των ενταγμένων σ' αυτό λεωφορείων (με εξαίρεση τα λεωφορεία που ανήκουν κατά ακεραία μονάδα στο ΚΤΕΛ), κατά το δυνατό και με ανοχή ±5%, εξίσωση των πλασματικών χιλιομέτρων. Η εξίσωση αυτή μπορεί να γίνεται με κυκλωματική εργασία. Ειδικά τα ενταγμένα σε ΚΤΕΛ λεωφορεία της παραγράφου αυτής, τα οποία ανήκουν σε εταιρείες που έχουν συσταθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 29 του Ν.588/1977, επιτρέπεται να μην εξισώνονται μεταξύ τους από την άποψη των πλασματικών χιλιομέτρων, αρκεί τα χιλιόμετρα που δεν θα πραγματοποιήσει ένα λεωφορείο της Εταιρείας να τα πραγματοποιήσει κάποιο άλλο αυτής (Εταιρείας).

4. Το μέσο έργο (πλασματικά χιλιόμετρα) που πρέπει να εκτελεί ένα λεωφορείο για εξίσωση χιλιομέτρων, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου, μέσα στη διαχειριστική περίοδο, καθορίζεται σαν γινόμενο, του συντελεστή πλασματικών χιλιομέτρων που του αντιστοιχεί ανάλογα με την κλάση και την ηλικία και της τιμής της παράστασης που έχει αριθμητή το σύνολο των πλασματικών χιλιομέτρων του ΚΤΕΛ στην ίδια περίοδο (εκτός από τα πλασματικά χιλιόμετρα που εκτελούν τα λεωφορεία που ανήκουν κατά ακέραια μανάδα στο ΚΤΕΛ) και παρανομαστή το σύνολο των αντιστοίχων συντελεστών πλασματικών χιλιομέτρων όλων των λεωφορείων που δεν ανήκουν κατά ακέραια μονάδα στο ΚΤΕΛ.

5. Αν το έργο που πραγματοποίησε κάθε λεωφορείο σε μια διαχειριστική περίοδο (η διαχειριστική περίοδος είναι (3) τρείς μήνες) δεν συμπίπτει με το έργο που του αναλογεί σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο τότε :

α) Τα επί πλέον πλασματικά χιλιόμετρα (χρεωστικά) μεταφέρονται και θεωρείται ότι πραγματοποιήθηκαν στην επόμενη διαχειριστική περίοδο και

β) Τα πλασματικά χιλιόμετρα που υπολείπονται (πιστωτικά) θεωρείται ότι πραγματοποιήθηκαν και αφαιρούνται από τα πλασματικά χιλιόμετρα που θα πραγματοποιηθούν στην επόμενη διαχειριστική περίοδο. Το ΚΤΕΛ μεριμνά, από την μια διαχειριστική περίοδο στην άλλη, να εκτελούνται ανάλογα περισσότερα ή λιγότερα πλασματικά χιλιόμετρα με αποτέλεσμα να μειώνονται τα χρεωπιστωτικά ώστε μέσα στο ημερολογιακό έτος (τέσσερις (4) διαχειριστικές περίοδοι) να επιτυγχάνεται η χιλιομετρική εξίσωση.

Απώλειες θεωρούνται τα πλασματικά χιλιόμετρα που δεν πραγματοποιήθηκαν από υπαιτιότητα του ιδιοκτήτη (δεν εκτελέσθηκαν τα καθορισμένα δρομολόγια για λόγους επισκευής του λεωφορείου ή για άλλη αιτία) τα οποία προσαυξανόμενα κατά (30%) τριάντα στα εκατό αφαιρούνται από τα πληρωτέα (πλασματικά χιλιόμετρα).

Ως απώλεια, σε περίπτωση άρνησης του ιδιοκτήτη για εκτέλεση δρομολογίων, καταλογίζεται η αντιστοιχούσα στη μέση ημερησία χιλιομετρική διάνυση, κατά κλάσεις λεωφορείων, που λαμβάνεται κατά το χρονικό διάστημα της αντίστοιχης διαχειριστικής περιόδου.

Στο τέλος της τέταρτης διαχειριστικής περιόδου, εφόσον τα χρεωστικά πιστωτικά πλασματικά χιλιόμετρα είναι κάτω του πέντε στα εκατό (5 %) των ετησίων πλασματικών χιλιομέτρων μεταφέρονται αντίστοιχα συν ή πλην) στην πρώτη διαχειριστική περίοδο του επομένου έτους.

Για τα πέραν του πέντε στα εκατό (5 %) πραγματοποιούμενα πλασματικά χιλιόμετρα καταβάλλονται ανάλογα οι λειτουργικές δαπάνες, το δε υπόλοιπο ποσό που αντιστοιχεί στην απόσβεση κεφαλαίου, κέρδος κ.λ.π. υπολογίζεται με βάση τον ετήσιο συντελεστή μερίσματος και κατανέμεται ανάλογα στα λεωφορεία που πραγματοποίησαν τα περισσότερα ή λιγότερα χιλιόμετρα πέραν του πέντε στα εκατό (5 %)

Οι παραπάνω λειτουργικές δαπάνες υπολογίζονται σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ

ΚΛΑΣΗ «5»	ΚΛΑΣΗ «4»	ΚΛΑΣΗ «4»	ΚΛΑΣΗ «3»&«2»	ΚΛΑΣΗ «2»
Υ1-Υ2-Β.100 Υ5-Η5-Α5	Υ4-Α-Α11-Η4 Υ4-Α4	Δ-ΔΕ-Ε- Παρ. Ε τριάντα (30) θέσεων & άνω (συμπεριλαμβανομένων και των αντίστοιχων τύπων λεωφορείων που ανήκουν στην κλάση «2» Μικρολεωφορεία»	Τ1-Τ2-Σ3-Σ3α παρ. Ε' κάτω των τριάντα (30) θέσεων ΜΑ-24 Υ3-Η3-Α3	ΜΑ-12 Έως ΜΑ-18 Αντίστοιχα Υ2-Η2-Α2
Δ=Ο, 380. Πλ.Τκ.	Δ=Ο, 325.Πλ.Τκ.	Δ=Ο, 300. Πλ.Τκ.	Δ=Ο,270. Πλ.Τκ.	Δ=Ο, 250.Πλ.Τκ.

όπου Δ δαπάνες σε δραχμές. Πλ. πλασματικά χιλιόμετρα. Τκ τιμή καυσίμου σε δραχμές ανά λίτρο.

6. Για να διευκολύνεται η εξίσωση των πλασματικών χιλιομέτρων που πραγματοποιούν τα λεωφορεία ενός ΚΤΕΛ, και για την καλύτερη εξυπηρέτηση του επιβατικού κοινού, επιτρέπεται να δρομολογούνται προσωρινά, με απόφαση του Δ.Σ. του ΚΤΕΛ που κοινοποιείται στον αρμόδιο για την εποπτεία νομάρχη, υπεραστικά λεωφορεία σε αστικές γραμμές κυρίως στις ακραίες συνοικίες και αντίστροφα. Με τον τρόπο αυτό εξυπηρετούνται συγκοινωνιακές ανάγκες αιχμών ή άλλες έκτακτες ανάγκες οι οποίες δεν μπορούν να εξυπηρετηθούν διαφορετικά.

7. Για την εφαρμογή των διατάξεων του κεφαλαίου αυτού και των κεφαλαίων Γ' και Θ' της παρούσας απόφασης ηλικία του λεωφορείου είναι αυτή που προκύπτει με βάση την ημερομηνία έκδοσης της πρώτης άδειας κυκλοφορίας, για όσα λεωφορεία κυκλοφόρησαν καινούργια στην Ελλάδα ή στις υπόλοιπες περιπτώσεις η 1η Ιανουαρίου του έτους κατασκευής τους.

Άρθρο 2.

Η παρ. 3 του άρθρου 17 της ίδιας απόφασης όπως ισχύει σήμερα, αντικαθίσταται όπως παρακάτω :

3. Με βάση τα πλασματικά χιλιόμετρα, προσδιορίζεται ο συντελεστής του μερίσματος κάθε λεωφορείου, ο οποίος είναι γινόμενο του αριθμού των πλασματικών χιλιομέτρων επί τον συντελεστή δαπανών του λεωφορείου. Ο συντελεστής δαπανών είναι συνάρτηση του τύπου και της ηλικίας του λεωφορείου και φαίνεται σταν παρακάτω πίνακα :

ΠΙΝΑΚΑΣ

Συντελεστών δαπανών λεωφορείου κατά τύπο και ηλικία.

Υ1-Υ2-Β-100 Υ5-Η5-Α5	Υ4-Α-Α11 (πλην τύπου Ε) Υ4-Α4	Δ-ΔΕ–Ε παρ. Ε τριάντα (30) θέσεων και άνω (συμπεριλαμβανομένων και των αντιστοίχων τύπων λεωφορείων που ανήκουν στην κλάση «2» (Μικρολεωφορεία) Η4	Τ1-Τ2 Σ3-Σ3α- Παρ. Ε' κάτω των τριάντα (30) θέσεων ΜΑ-24 Υ3-Η3-Α3	ΜΑ-12 έως ΜΑ-18
		Μέχρι και 15 Ετών		
1,16	1,10	1,08	1	0,93
		Άνω των 15 Ετών		
1,08	1,02	1	0,94	0,90

Άρθρο 3.

Το τελευταίο εδάφιο της παραγ. 4 του άρθρου 7 της ίδιας απόφασης, όπως ισχύει σήμερα, αντικαθίσταται όπως παρακάτω :

Η αντικατάσταση λεωφορείου με άλλο μεγαλύτερης κλάσης γίνεται μόνο με λεωφορεία που είναι καινούργια όπως ορίζεται στην περιπτ. α' της παραγρ. 2 του άρθρου αυτού, με εξαίρεση τα ενταγμένα σε υπεραστικά ΚΤΕΛ λεωφορεία αστικού τύπου, που εκμεταλλεύονται αστικές λεωφορειακές γραμμές τα οποία μπορεί να είναι και μεταχειρισμένα (αστικού τύπου) σύμφωνα με την περίπτ. β' της παραγρ. 2 του ίδιου άρθρου, ηλικίας όχι μεγαλυτέρας των δέκα (10)ετών.

Άρθρο 4.

Η παράγραφος 4 του άρθρου 17 της ίδιας απόφασης, όπως ισχύει σήμερα, αντικαθίσταται όπως παρακάτω :

4. Ο συντελεστής δαπανών μειώνεται, γιά κάθε έτος κυκλοφορίας κατά 0,01 μετά τη συμπλήρωση του εικοστού τρίτου (23) και κατά 0,02 μετά τη συμπλήρωση του εικοστού πέμπτου (25).

Ο Συντελεστής δαπανών δεν μεταβάλλεται κατά τη διάρκεια της διαχειριστικής περιόδου παρά μονάχα σε περίπτωση αντικαταστάσεως του λεωφορείου. Στην περίπτωση αυτή για τα πλασματικά χιλιόμετρα που πραγματοποίησε το λεωφορείο μέχρι την ημέρα αντικατάστασης ισχύει ο συντελεστής δαπανών του παλαιού λεωφορείου και από την ημέρα αντικατάστασης ο συντελεστής δαπανών του νέου λεωφορείου.

Η απόφαση αυτή που η ισχύς της αρχίζει από 1 Ιουλίου 1986 να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Αυγούστου 1986

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΡΟΥΣΣΟΠΟΥΛΟΣ